



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

CONCURSO PÚBLICO 001/2020 EDITAL DE REABERTURA DO CRONOGRAMA Nº 006/2021

A PREFEITURA DE TAMBOARA, ESTADO DO PARANÁ, torna público aos interessados o Edital de Reabertura do Cronograma do Concurso 001/2020.

Art. 1º Fica previsto o cronograma abaixo.

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Reabertura.	02/08/2021
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas Grupo de Risco ou Condição Especial para Prova.	06/08 a 13/08/2021
Publicação da lista Condições Especiais Deferidas.	20/08/2021
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	27/08/2021
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.	05/09/2021
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	06/09/2021
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	08/09 a 10/09/2021
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	11/10/2021
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	11/10/2021
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	13/10 a 15/10/2021
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva e Convocação para Prova Prática e Prova de Títulos.	22/10/2021
Prazo de Envio Documentos Prova de Títulos (Sedex)	22/10 a 28/10/2021
Aplicação da Prova Prática.	31/10/2021
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Prática e Prova de Títulos.	12/11/2021
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática e Prova de Títulos.	16/11 a 18/11/2021
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	30/11/2021
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	01/12 a 03/12/2021
Publicação da Classificação Final e Homologação.	08/12/2021

Art. 2º Os candidatos inscritos que são considerados do **grupo de risco do Covid-19** deverão enviar um LAUDO MÉDICO, constando o motivo, nome do candidato, nome, carimbo e CRM do médico, para que realizem a prova em sala separada dos demais candidatos, no período de **06 a 13 de agosto de 2021**, via e-mail, para o endereço contato@institutounifil.com.br.

Art. 3º LACTANTES E CONDIÇÃO ESPECIAL: candidatos(as) que durante o período de suspensão apresentaram necessidade de Condição Especial para realização da Prova Objetiva deverão enviar Laudo Médico e/ou Certidão de Nascimento da criança no período de **06 a 13 de agosto de 2021**, via e-mail, para o endereço contato@institutounifil.com.br.

Art. 4º A Prova Objetiva será aplicada nas cidades de **Tamboara e Paranavaí** devido o número de inscritos e para respeitar o distanciamento social em data provável de **05 DE SETEMBRO DE 2021**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Art. 5º A convocação para a Prova Objetiva será divulgada através de Edital específico em data provável de 27 de agosto de 2021, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

Art. 6º Haverá Prova Prática para os candidatos aprovados na Prova Objetiva nos cargos de Motorista, Operador de Motoniveladora e Operador de Pá Carregadeira, na cidade de Tamboara, em data provável de **31 DE OUTUBRO DE 2021**. A lista dos candidatos convocados para Prova Prática será publicada no dia 22 de outubro de 2021.

Art. 7º Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: Enfermeiro 30h, Enfermeiro 40h, Farmacêutico, Nutricionista e Professor. A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 22 de outubro de 2021.

Art. 8º Em caso de dúvidas os candidatos deverão encaminhar e-mail ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil para contato@institutounifil.com.br ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

Art. 9º Os demais itens do Edital de Abertura permanecem inalterados.

Art. 10º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tamboara, 02 de agosto de 2021.

ANTÔNIO CARLOS CAUNETO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

CONCURSO PÚBLICO 001/2020

EDITAL DE SUSPENSÃO CRONOGRAMA Nº 004/2021

A **PREFEITURA DE TAMBOARA, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados o Edital de Suspensão do Cronograma do Concurso 001/2020.

Art. 1º Após parecer do COE - Comitê Operacional Emergência através da reunião nº 14/2021 e considerando o atual da pandemia do Corona vírus (covid-19), solicita que as Provas marcadas para o dia 28 de fevereiro de 2021 sejam suspensas.

Art. 2º A Comissão Especial do Concurso, após análise da solicitação decidiu acatar a recomendação, sendo assim fica **SUSPENSO** o cronograma do Concurso Público 001/2020.

Art. 3º O Cronograma fica suspenso por tempo indeterminado, sendo que é obrigação dos candidatos acompanharem as publicações. Não serão enviadas informações da nova data por e-mail, telefone e ou quaisquer meios, ficando na responsabilidade do candidato acompanhar o site www.institutounifil.com.br, para que não corra risco de perder os prazos.

Art. 4º O Instituto UniFil responsável pela organização do Concurso, ficará no aguardo da autorização. Ainda comunicamos que a nova data será marcada com antecedência para que os candidatos possam se programar.

Art. 5º Para maiores informações o candidato poderá enviar e-mail para contato@institutounifil.com.br ou através dos telefones 43 3375 7353 ou 3375 7313.

Art. 6º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tamboara, 11 de fevereiro de 2021.

ANTÔNIO CARLOS CAUNETO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

CONCURSO PÚBLICO 001/2020

EDITAL DE REABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 00/2020

A PREFEITURA DE TAMBOARA, ESTADO DO PARANÁ, torna público aos interessados o Edital de Reabertura das Inscrições do Concurso 001/2020.

Art. 1º Ficam reabertas das inscrições **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 07 de janeiro de 2021 até às 15h do dia 11 de janeiro de 2021**, horário oficial de Brasília.

Art. 2º O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser realizado até a data limite de 11 de janeiro de 2021.

Art. 3º Os candidatos que possuem inscrição e não efetuaram pagamento deverão realizar uma nova inscrição e gerar boleto com nova inscrição. Os boletos vencidos são liquidados automaticamente pelo banco não sendo possível pagar segunda via.

Art. 4º Fica retificado o cronograma conforme abaixo:

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Período Reabertura das Inscrições.	07/01 a 11/01/2021
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	07/01 a 11/01/2021
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	07/01 a 11/01/2021
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	19/01/2021
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	20/01 a 22/01/2021

Art. 4º Os demais itens do Edital de Abertura permanecem inalterados.

Art. 5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tamboara, 07 de janeiro de 2021.

ANTÔNIO CARLOS CAUNETO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

CONCURSO PÚBLICO 001/2020

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020

A **PREFEITURA DE TAMBOARA, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 001/2020, para preenchimento de vagas nos cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes e Cadastro Reserva para vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime Estatutário**, com base nas Leis Municipais nº 13 de 2005, nº 15 de 2006, nº 04 de 2011, nº 045 de 2011, nº 031 de 2017, nº 016 de 2020 e Leis Complementares, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Pública Direta do Município de Tamboara, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso haja.

1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial de Concurso nomeada pelo Decreto nº 020 de 2020.

1.2.1 São membros da Comissão Especial de Concurso: na função de Presidente, Divaldo de Stefani; e na função de membro Maria Izabel Ferro e Luciana Teofilo Soares.

1.2.2. Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, e da Comissão Organizadora de Concurso e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação do Ministério Público.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Organizadora de Concurso poderão excluir o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Diário do Noroeste, nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.br em mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **podendo surgir vagas** dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br, no período de **23 de novembro de 2020 até 04 de janeiro de 2021**, em caso de dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário **não** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato está de acordo com o mesmo e com todas as normas do certame.

1.5.2 Não serão fornecidas, por e-mail ou telefone, informações contidas em Editais, a respeito de datas, locais, e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma, conforme instruções deste Edital.

1.6 Fazem parte deste Edital:

1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Publicação do Edital de Abertura.	23/11/2020
Período Impugnação do Edital de Abertura.	23/11 a 04/01/2021
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	23/11 a 27/11/2020
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	23/11 a 27/11/2020
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	08/12/2020
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	09/12 a 11/12/2020
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	22/12/2020
Período de Inscrições.	23/11 a 04/01/2021
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	23/11 a 05/01/2021
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	23/11 a 05/01/2021
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	15/01/2021
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	18/01 a 20/01/2021
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós- recursos.	01/02/2021
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	11/02/2021
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.	28/02/2021
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	01/03/2021
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	02/03 a 04/03/2021
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	26/03/2021
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	26/03/2021
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	29/03 a 31/03/2021
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva e Convocação para Prova Prática e Prova de Títulos.	09/04/2021
Prazo de Envio Documentos Prova de Títulos (Sedex)	09/04 a 14/04/2021
Aplicação da Prova Prática.	18/04/2021
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Prática e Prova de Títulos.	27/04/2021
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática e Prova de Títulos.	28/04 a 30/04/2021
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	07/05/2021
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	10/05 a 12/05/2021
Publicação da Classificação Final e Homologação.	18/05/2021

2. DOS CARGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos cargos e **LEIA O EDITAL NA ÍNTEGRA**, evitando transtornos posteriores.

2.2 Para o cargo de **Agente de Combate às Endemias**, quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade previsto, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, o qual deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de 3 (três) anos, conforme Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

2.3 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), vagas para Afrodescendentes, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos e o período de realização da prova objetiva constam na tabela a seguir.

Tabela 02

CARGO	VAGAS	PCD / AFRO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Coletor de Lixo	02	--	R\$ 1.045,00	40h	R\$ 45,00	Alfabetizado.	Manhã
Motorista	05	--	R\$ 1.860,60	40h	R\$ 45,00	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D".	Tarde
Operador de Motoniveladora	01	--	R\$ 1.860,60	40h	R\$ 45,00	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "C".	Tarde
Operador de Pá Carregadeira	01	--	R\$ 1.860,60	40h	R\$ 45,00	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "C".	Manhã
Agente de Combate às Endemias	CR	--	R\$ 1.400,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo conforme Lei nº 13.595/2018.	Manhã
Agente de Vigilância Sanitária	CR	--	R\$ 1.070,98	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Tarde
Instrutor de Libras	01	--	R\$ 1.045,00	20h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e Certificado e Proficiência em Libras.	Tarde
Técnico em Enfermagem	07	-/1	R\$ 2.223,64	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Enfermeiro	02	--	R\$ 3.176,64	30h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Enfermeiro	01	--	R\$ 4.235,53	40h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Farmacêutico	01	--	R\$ 3.690,93	40h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Farmácia + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Médico Ultrassonografista Geral e Obstétrico	01	--	R\$ 3.176,64	10h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Medicina + Especialização em Ginecologia Obstetra e Ultrassonografia + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Nutricionista	01	--	R\$ 3.690,93	30h	R\$ 120,00	Ensino Superior Completo em Nutrição + registro no	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

						respectivo conselho da classe.	Tarde
Professor	05	--	R\$ 1.443,07	20h	R\$ 120,00	Magistério com Habilitação para Educação Infantil ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	Manhã

* O valor inicial será ajustado de acordo com nova Lei do piso Nacional.

CR – Cadastro de Reserva

AFRO - Afrodescendente

PCD – Pessoa com Deficiência

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

2.5 Os profissionais do Magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação e exercício nas Instituições Educacionais.

2.6 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.

3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos conforme Constituição Federal.

3.3 Ter, na data da (nomeação) posse, 18 (dezoito) anos completos.

3.4 Ter o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.7 Possuir aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo.

3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.9 Não possuir antecedentes criminais.

3.10 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

3.11 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018**, para os candidatos Doadores de Medula Óssea.

4.3 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:

4.3.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 23 de novembro até 23h59min do dia 27 de novembro de 2020** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.3.2 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o **link Solicitação de Isenção da Taxa**, preencher os dados do cartão cidadão e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico e nome da sua mãe.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

4.3.3 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem ou **Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizadas nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.3.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.5 deste Edital.

4.4 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:

4.4.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 23 de novembro até 23h59min do dia 27 de novembro de 2020** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.4.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida por órgão competente** comprovando o cadastramento e doação.

4.4.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticado por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), que comprove a efetiva doação de medula óssea, realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

4.4.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

4.4.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.

4.5.6 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.5 deste Edital.

4.5 Para PROTOCOLAR quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Tamboara, **link Área Restrita do Candidato**, em seguida **link Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após o envio, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do dia 23 de novembro até 23h59min do dia 27 de novembro de 2020**.

4.6 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.6.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 08 de dezembro de 2020.

4.6.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.6.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas são indeferidas.

4.7 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.9 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.10 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 23 de novembro de 2020 até às 23h59min do dia 04 de janeiro de 2021**, horário oficial de Brasília.

5.1.1 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.2 O sistema não é compatível com todos celulares, recomendamos que sejam realizadas as inscrições de um computador.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

5.3 Para os candidatos que NÃO possuem acesso à internet será disponibilizado um computador no CRAS, localizado na Avenida Padre Arnoldo João Beckenkamp, nº 1262, Centro, na cidade de Tamboara/PR, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e recessos.

5.3.1 A Prefeitura e o Instituto UniFil **NÃO** se responsabilizam pelo preenchimento do formulário de inscrição do candidato, fornecendo somente o computador e impressora.

5.4 Da inclusão do uso do Nome Social:

5.4.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.4.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.

5.4.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.4.4 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

5.4.5 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar para o e-mail contato@institutounifil.com.br imagem da declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome civil e o nome social. O candidato deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

5.4.6 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.5.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;
- c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicos, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **05 de janeiro de 2021**.

5.5.2 Os candidatos poderão realizar até **duas inscrições**, desde que seja para período de prova objetiva diferente. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.5.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.6 No caso de inscrições em duplicidade, mesmo que para cargos diferentes, será homologada somente a inscrição realizada por último no sistema.

5.7 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.8 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.8.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.10 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.11 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

5.12 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.13 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e ao Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

5.14 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.15 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo demorar até 05 (cinco) dias úteis.

5.15.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte Aqui sua Inscrição**, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.

5.16 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.17 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.18 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, a partir de 5/10 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por este edital.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de **enviar LAUDO MÉDICO** comprovando a deficiência.

6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF.

6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 23 de novembro de 2020 até 05 de janeiro de 2021**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:
INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2020
LAUDO MÉDICO / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.6.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.6.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo do Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

6.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.19 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, GRUPO DE RISCO COVID-19 E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovando a necessidade.

7.1.1 No caso de candidatos do grupo de risco covid-19 apenas enviar Laudo Médico, atestando a necessidade.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

7.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar as fases do Concurso armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.

7.6 GRUPO DE RISCO COVID-19

7.6.1 Devido a Pandemia do Covid-19 os candidatos considerados grupo de risco, terão direito de realizar prova isolado dos demais candidatos.

7.6.2 O candidato deverá enviar um Laudo médico (**original ou cópia autenticada**) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando o risco, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF.

7.6.3 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 23 de novembro de 2020 até 05 de janeiro de 2021**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

DESTINATÁRIO:

**INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981**

**A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2020
GRUPO RISCO / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA**

7.7 CANDIDATAS LACTANTES

7.7.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.7.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.7.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.8 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar** a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.8.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 23 de novembro de 2020 até 05 de janeiro de 2021**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:

**INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981**

**A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2020
LACTANTE / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA**

7.8.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.8.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.8.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.9 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

8.1 Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

8.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Tamboara ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

8.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pelo Município.

8.5 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.7 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.

8.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 15 de janeiro de 2021.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos a comissão organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Afrodescendente, e uma com as Pessoas com Deficiência.

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Tamboara/PR**.

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os cargos** de caráter classificatório e eliminatório;

b) Prova Prática para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva** dentro da linha de corte inscritos nos cargos: **Motorista, Operador de Motoniveladora e Operador de Pá Carregadeira** de caráter classificatório e eliminatório;

c) Prova de Títulos para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva** inscritos nos cargos: **Enfermeiro 30h, Enfermeiro 40h, Farmacêutico, Nutricionista e Professor** de caráter classificatório.

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Coletor de Lixo	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	10	3,25	32,50	
			Conhecimentos Gerais	10	3,25	32,50	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

	Total de questões e pontos	30	---	100,00	
	Total máximo de pontos			100,00	----

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Motorista / Operador de Motoniveladora / Operador de Pá Carregadeira	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,25	32,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
	2ª	Prática	Item 12	--	--	100,00	Classificatório e Eliminatório
Total máximo de pontos						200,00	----

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente Comunitário de Combate às Endemias / Agente de Vigilância Sanitária / Instrutor de Libras / Técnico em Enfermagem	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,25	32,50	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
Total máximo de pontos						100,00	----

Tabela 07

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Médico Ultrassonografista Geral e Obstétrico	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,50	17,50	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
Total máximo de pontos						220,00	----

Tabela 08

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Enfermeiro 30h e 40h / Farmacêutico / Nutricionista / Professor	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,50	17,50	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	---
	2ª	Títulos	Item 13	--	--	20,00	Classificatório
Total máximo de pontos						120,00	----

10.3 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo I deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Tamboara** em data provável de **28 DE FEVEREIRO DE 2021**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas no Município de Tamboara, reserva-se o direito de realizá-las em dois períodos, ou no sábado, ou em dois finais de semana e/ou em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para Prova Objetiva será divulgada através de Edital específico em data provável de 11 de fevereiro de 2021, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

11.3 A Prefeitura Municipal e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem se necessário.

11.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova objetiva, um formulário específico.

11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.7.1 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões todos os cargos, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

11.8 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, o candidato deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais.

11.9 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

11.9.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar
- g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta.

11.10 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.10.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início.

11.10.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

11.10.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.10.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.10.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

11.10.6 Durante a prova objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

11.10.7 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences, o candidato portador do celular será eliminado.

11.10.8 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;

c) Caneta de tinta azul ou preta.

11.11.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

11.11.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.11.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.12 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.13 Será excluído do Concurso o candidato que:

a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;

f) for surpreendido **usando** boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

k) se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;

n) não permitir a coleta de sua assinatura;

o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Prefeitura durante a realização das provas.

11.14 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11.14.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

11.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.16 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, que será disponibilizado no link de resposta aos recursos.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1 Haverá Prova Prática para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para os cargos de **Motorista, Operador de Motoniveladora e Operador de Pá carregadeira** conforme descrito neste item.

12.1.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Tamboara em data provável de **18 DE ABRIL DE 2021**.

12.1.2 A lista dos candidatos convocados para Prova Prática será publicada no dia 09 de abril de 2021.

12.1.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 11 deste edital, dentro do limite estabelecido, conforme tabela a seguir.

Tabela 09

CARGO	QUANTIDADE
Motorista	Até 50ª Colocação
Operador de Motoniveladora	Até 20ª Colocação
Operador de Pá Carregadeira	Até 20ª Colocação

11.1.4 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido de convocação, serão chamados para a Prova Prática.

11.2 Serão avaliados os itens a seguir para cada cargo:

Tabela 10

MOTORISTA		Pontuação máxima								
DESCRIÇÃO										
<p>Tarefa: Prova de Direção Veicular, que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <p>a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame.</p> <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN, ou seja:</p> <p>a) Transitar na contramão da direção; b) Avançar o sinal vermelho do semáforo; c) Provocar acidente durante a realização do exame; d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN serão consideradas falta do grupo III (falta Grave), conforme quadro abaixo.</p>		100.00 pontos								
<table border="1"><thead><tr><th>Grupo</th><th>Faltas</th><th>Pontos negativos</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>15,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>20,00</td></tr></tbody></table>	Grupo		Faltas	Pontos negativos	I	Leve	15,00	II	Média	20,00
Grupo	Faltas	Pontos negativos								
I	Leve	15,00								
II	Média	20,00								



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

III	Grave	25,00	
-----	-------	-------	--

No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

Tempo de prova: até 20min.

Tabela 11

OPERADOR DE MÁQUINAS MOTONIVELADORA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado) de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos;</p> <p>II – Condução e operação na realização de serviços de escarificação, terraplanagem, abaulamento e rampeamento do solo, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90.00 (noventa) pontos.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.</p>	100.00 pontos

Tabela 12

OPERADOR DE MÁQUINAS PÁ CARREGADEIRA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina) de 0 (zero) a 10.00 (dez) pontos;</p> <p>II – Realização de serviços de escavação, amontoamento de terra, terraplanagem e carregamento de materiais (terra) de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão basculante, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90.00 (noventa) pontos.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.</p>	100.00 pontos

12.3 Para ser considerado aprovado na Prova Prática o candidato deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais.

12.3.1 A Nota Final dos candidatos aprovados será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

12.4 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática e, conseqüentemente, do Concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

12.4.1 O candidato deverá assinar sua Ficha de Avaliação no final do seu teste.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

12.5 Para realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar **Documento Oficial Original com foto** e, para os cargos que exigem, a **Carteira Nacional de Habilitação** original e dentro do prazo de validade, com a categoria exigida, sendo que não será aceito qualquer tipo de protocolo.

12.6 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

12.6.1 A Prova Prática acontecerá independente das condições climáticas.

12.6.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12.7 O candidato poderá solicitar espelho de sua Ficha de Avaliação no prazo recursal do Resultado Preliminar da Prova Prática.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos: **Enfermeiro 30h, Enfermeiro 40h, Farmacêutico, Nutricionista e Professor** conforme descrito neste item.

13.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 09 de abril de 2021.

13.1.2 Todos candidatos inscritos serão convocados, serão corrigidos os Títulos dos candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.

13.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

13.1.4 A entrega dos documentos para prova de Títulos será no mesmo dia da Prova Objetiva, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.

13.2 Serão considerados como títulos documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 13

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Doutorado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Mestrado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de Especialização , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
Total de Pontos			20,00

13.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente.

13.3.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.

13.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

13.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um será considerado como requisito do cargo e os outros serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

13.4.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

13.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

13.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

13.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

13.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

13.4.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação na monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.5 Não serão avaliados os documentos:

a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;

b) cuja fotocópia esteja ilegível;

c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

d) sem data de expedição;

e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior, que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

13.6 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

13.6.1 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato, conforme informações contante em Edital.

13.6.2 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

13.7 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

13.7.1 Os candidatos deverão colocar fora do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para entrega dos títulos, e o envelope deve estar lacrado.

13.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.

14. DO GABARITO

14.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado), será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.br em mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.

14.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

14.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.

14.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

15.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Prova Prática, quando for o caso.

15.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes as vagas PCD, e uma terceira lista dos candidatos concorrentes as vagas de Afrodescendentes.

15.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

- a) para cargos com previsão somente de prova objetiva: **NF = PO**
- b) para cargos com previsão de prova objetiva e prova prática: **NF = PO + PP**
- c) para cargos com previsão de prova objetiva e prova de títulos: **NF = PO + PT**

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA.

PP = NOTA DA PROVA PRÁTICA.

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS.

NF = NOTA FINAL.

15.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter maior nota na prova objetiva;
- c) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na prova de matemática (quando houver);
- f) Obter maior nota na prova de informática básica (quando houver);
- g) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais (quando houver);
- h) Obter maior nota na prova Prática (quando houver);
- i) Obter maior nota na prova de Títulos (quando houver);
- j) Tiver maior idade;
- k) Tiver maior número de filhos;
- l) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

15.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal Diário do Noroeste, nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.br em mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.

15.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Prefeitura o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

15.7 Será desclassificado o candidato que:

- 15.7.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 15.7.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 15.7.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 15.7.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- 15.7.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

16. RECURSOS

16.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso 001/2020 da Prefeitura Municipal de Tamboara, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

16.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- f) Resultado da Prova de Títulos;
- g) Resultado da Prova Prática;
- h) Classificação Preliminar.

16.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

16.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

16.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

16.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

16.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

16.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

16.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor despreze a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

16.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17. NOMEAÇÃO

17.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

17.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

17.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

17.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Tamboara/PR.

17.5 A convocação referida no item 17.3 será realizada no Jornal Diário do Noroeste, no endereço eletrônico www.tamboara.pr.gov.br em mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

17.6 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Tamboara para dar início ao processo de admissão, munido da documentação exigida no edital de convocação elencados a seguir.

17.6.1 O candidato classificado que, quando convocado para tomar posse, não aceitar a convocação, poderá solicitar a desistência da vaga ou o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo, por uma única vez, pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura do Município de Tamboara – PR.

17.6.2 O candidato classificado como portador de deficiência não poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo.

17.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

17.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no Conselho Regional de Classe e fotocópia e Certidão de regularidade do respectivo conselho;
- d) Registro Civil de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão de vacina da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia; e para o cargo de agente comunitário de saúde comprovante de residência na data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
- n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- o) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração.
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- q) cópia do comprovante do tipo sanguíneo;
- r) Apresentar qualificação cadastral do eSocial, de que os dados estão corretos.

17.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

17.9 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura do Município de Tamboara ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

17.10 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pelo Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

17.11 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

17.12 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

17.13 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

- 17.14 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.
- 17.14.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.
- 17.14.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.
- 17.15 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.
- 17.16 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.
- 17.17 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal Diário do Noroeste, nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.tamboara.pr.gov.br em mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Isabel Marcos Beltrame, nº 2000, centro na cidade de Tamboara/PR.
- 18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.
- 18.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 18.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 18.4 Caberá a Prefeitura a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 18.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.
- 18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.
- 18.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.
- 18.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 18.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.
- 18.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração da Prefeitura.
- 18.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tamboara, 23 de novembro de 2020.

ANTÔNIO CARLOS CAUNETO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COLETOR DE LIXO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

MOTORISTA

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os tópicos administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA E PÁ CARREGADEIRA

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de Trânsito: 1. Código de Trânsito Brasileiro, os seguintes tópicos: Normas Gerais de Circulação e Conduta, Educação para o Trânsito, Sinalização de Trânsito, Infrações de Trânsito, penalidades. 2. Direção defensiva. 3. Conhecimento básico de mecânica, controle, manutenção e conservação de máquina/equipamento. 4. Procedimentos no transporte de máquina/equipamento. 5. Conhecimento de instrumentos de painel, de controle de operação; dispositivos de comandos e outros componentes da máquina. 6. Conhecimentos de procedimentos de operação e manutenção dos diversos sistemas da máquina/equipamento. 7. Condições adversas de riscos. 8. Primeiros socorros, prevenção de acidentes, prevenção de incêndio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspecto Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário. Legislação Geral da ANVISA sobre Alimentos. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência; Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador; Controle de vetores e roedores. Saúde Pública e meio ambiente. Ética profissional; Higiene e conservação dos alimentos. Constituição Federal de 1988 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde, Art. 196 a 200. Lei Federal 8080, de 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

providências. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990 - Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 6437/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências. Lei Federal 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

INSPETOR DE LIBRAS

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Legislação Específica nº 10.436/02 - Oficialização da Libras. Decreto 5626/05- Regulamentação da Libras. História Geral da Educação de Surdos. Política Nacional da Educação da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - 01/2008. ASPECTOS CLÍNICOS DA SURDEZ: Conceitos. Classificação. Desempenho e consequências. ASPECTO SÓCIO ANTROPOLÓGICOS DA SURDEZ: Modelos educacionais na educação de surdos: modelos clínicos, antropológico. Identidades surdas: identificações e locais das identidades (família, escola, associação, etc.). Cultura, identidade e comunidades surdas. LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS: Gramática da Libras: Fonética - Fonologia, Morfologia, Sintaxe. (Parâmetros, Pronomes Pessoais, Tipos de Frases, Verbos, Advérbios de Modo Incorporados ao Verbo, Classificadores). INSTRUTOR DE LIBRAS: Código de Ética do Instrutor - FENEIS. Atribuições do Instrutor de Libras - 5626/05.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral.

ENFERMEIRO 30H E 40H

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Atendimento pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Atendimento pré-hospitalar na parada cardiorespiratória. Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Ambulância e equipamentos de suporte avançado de vida no atendimento pré-hospitalar. Intoxicações agudas. Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Alterações metabólicas. Alterações Circulatórias. Controle de vias aéreas e ventilação. Trauma torácico. Choque e reposição volêmica. Trauma abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raqui-medular. Trauma Músculo esquelético. Trauma Térmico. Trauma na Criança. Trauma no Idoso. Triagem, transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem. Ética profissional. Psiquiatria condutas de enfermagem/abordagem. Cálculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. Ventilação não-invasiva com pressão positiva. Ventilação mecânica. ECG - alterações básicas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e cardioversão elétrica. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/suporte avançado de vida. Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral. Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde. Acompanhamento de gestantes (Mãe Paranaense); Acompanhamento de criança (Puericultura); Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético; Saúde da criança e da gestante. Programa Nacional de Imunização (Vacina).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

FARMACÊUTICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de 1976. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 - Código de Ética dos Servidores Públicos. Saúde Pública. RENAME atualizado

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA GERAL E OBSTÉTRICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Conhecimentos Específicos: Noções de física das radiações: definição e produção dos raios X, ampola de raios X; propriedades gerais. Efeitos biológicos das radiações; noções de radioproteção; equipamentos radiológicos; formação de imagem. Ossos e articulações: normal e métodos de exames; anomalias e displasias ósseas; infecções e osteocondrites; doenças articulares; tumores benignos e malignos; alterações osteoarticulares nas hemopatias; alterações ósseas nas endocrinopatias; trauma esquelético; contribuição da tomografia computadorizada dos ossos e articulações; Tórax: tórax normal e métodos de exame; patologias de pleura; infecção e infestação pulmonar; lesões alveolares e do interstício pulmonar; bronquite crônica e enfisema; tumores no pulmão; lesões mediastinais; trauma torácico; patologia do diafragma; contribuição da tomografia computadorizada do tórax. Sistemas cardiovasculares; métodos de exame. Coração e circulação normais. Pericárdio: alterações gerais, aumento individual de câmaras cardíacas; doenças cardíacas congênicas e adquiridas. Patologia vascular. Trato gastrointestinal e abdômen: técnicas de exame; glândulas salivares, faringe e esôfago; estômago e duodeno; intestino delgado. Cólon; abdômen agudo; trato biliar, pâncreas, fígado e baço; glândulas adrenais; contribuição da tomografia computadorizada no trato gastrointestinal e abdômen. Trato Urogenital: métodos de exame. Lesões congênicas. Tumores dos rins e ureteres. Doenças císticas dos rins. Cálculo renal. Infecção renal. Bexiga e próstata. Obstrução do trato urinário. Radiologia obstétrica; contribuição da tomografia computadorizada no trato urogenital. Pediatria: métodos de exame; doenças congênicas; doenças adquiridas. Generalidades: Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia, Ultrassonografia em Medicina Interna. Generalidades: a natureza do ultrassom. Princípios básicos, técnicas e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Ginecologia e Obstetrícia: anatomia ultrassonográfica da pele feminina, estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico, estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Doenças inflamatórias pélvicas, contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Diagnóstico diferencial das massas pélvicas ao ultrassom. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológica. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Avaliação da idade gestacional. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto-risco. Gestação múltipla. Anomalias fetais e tratamento pré-natal. Placenta e outros anexos do concepto. Medicina Interna: estudo ultrassonográfico, olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior (fígado, vias biliares, vesícula biliar, pâncreas e baço), estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscesso peritoneais. Retroperitônio, rins e bexiga. Próstatas e vesículas seminais. Escroto, pênis, extremidades.

NUTRICIONISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Unidades de Alimentação e Nutrição-objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: pré-escolar, escolar e adolescente. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes. Indicadores de conversão e de reidratação; Higiene e tecnologia de alimentos; Contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções alimentares; Controle sanitário na área de alimentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Alimentação institucional: Teorias da administração: clássica, relações humanas, estruturalista; Etapas do planejamento do serviço de alimentação; Regulamentação das atividades do profissional de nutrição

PROFESSOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Desenvolvimento Infantil. Pensamento e linguagem - Leitura e escrita - letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais, articulação escola – comunidade, acompanhamento e registro; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepção interacionista da linguagem; o convívio com a diversidade textual; desenvolvimento da capacidade de Leitura, letramento, oralidade e escuta; o processo de letramento através de atividades lúdicas e jogos; métodos e técnicas de alfabetização; função social da escrita. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COLETOR DE LIXO

I. Descrição Sintética:

Exercer tarefas inerentes à conservação de logradouros, praças e próprios municipais e apoio a serviços gerais.

II. Descrições Detalhadas:

Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como: escolas, creches, praças, logradouros, prédios e instalações municipais;

Comunicar toda irregularidade verificada;

Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho;

Utilizar devidamente os equipamentos de segurança fornecidos pela organização;

Efetuar limpeza em geral e conservação de bens públicos;

Prestar serviços de apoio ao desenvolvimento de tarefas a que for convocado pôr sua chefia;

Transportar materiais de forma a possibilitar e/ou facilitar a utilização e remoção dos mesmos;

Executar outras tarefas correlatas;

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

MOTORISTA

I. Descrição Sintética:

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros, no Órgão Público Municipal ao qual for designado. Poderão ser colocados para atuar na direção de quaisquer veículos, sejam estes de categorias inferiores aos de sua habilitação, devendo manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.

II. Descrições Detalhadas:

Conduzir veículo motorizado, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicadas;

Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;

Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.;

Efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes;

Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;

Fazer pequenos reparos de emergência, preservadas as condições de segurança do veículo;

Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;

Operar, eventualmente, rádio transceptor;

Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;

Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Tratar os respectivos passageiros com cordialidade e presteza.

Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

I. Descrição Sintética:

Operar veículos motorizados especiais de grande porte.

II. Descrições Detalhadas:

Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;

Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;

Utilizar devidamente os equipamentos de segurança fornecidos pela organização;

Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;

Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;

Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;

Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;

Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;

Executar outras tarefas correlatas;

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

I. Descrição Sintética:

Operar veículos motorizados especiais de grande porte.

II. Descrições Detalhadas:

Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;

Efetuar a remoção de terras ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;

Utilizar devidamente os equipamentos de segurança fornecidos pela organização;

Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;

Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

I. Descrição Sintética:

Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;

II. Descrições Detalhadas:

Realizar ações de combate aos mosquitos transmissores das doenças de chagas, dengue, leishmaniose e febre amarela;
Realizar pesquisas de triatomíneos em domicílios (doenças de chagas);
Identificar os criadouros do mosquito aedes aegypti (dengue e febre amarela);
Eliminar os criadouros do mosquito aedes aegypti;
Executar tratamento de focos do aedes aegypti;
Executar aplicação de inseticidas em pontos estratégicos, visando o combate aos transmissores da dengue e febre amarela;
Realizar pesquisas em locais de possíveis focos do mosquito flebótomo (leishmaniose);
Executar tratamento dos focos do mosquito flebótomo;
Orientar a população quanto aos cuidados necessários para eliminação dos criadouros do aedes aegypti e vetores transmissores de chagas e leishmaniose;
Realizar palestras educativas em escolas, clubes de serviços, empresas, associações de bairros e outras entidades;
Desenvolver campanhas que atinjam todo município, visando o combate aos vetores transmissores das doenças;
Orientar a população sobre a importância da vacinação contra a febre amarela;
Apresentar, mensalmente, os boletins de trabalho de campo, digitados;
Enviar regularmente os dados para alimentar o sistema central;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

I. Descrição Sintética:

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos de fiscalização, orientação, educação e vigilância sanitária no município, através da orientação e instrução a comunidade sobre questões de saneamento básico.

II. Descrições Detalhadas:

Executar programas e projetos de orientação e educação em saúde comunitária, procedendo levantamento de dados, constatando nível e condições de saneamento básico e vigilância sanitária, transmitindo conhecimentos técnicos, visando a saúde e o meio ambiente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Controlar o cumprimento das normas sanitárias por estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, através da verificação da documentação, de vistorias de rotina e de orientação direta aos proprietários, gerentes e empregados;
Identificar problemas na área sanitária, submetendo-os a análise técnica para posterior comunicação e integração com órgãos responsáveis pelas ações subseqüentes;
Orientar a comunidade, técnica e legalmente, na execução de projetos de sistemas individuais de abastecimento de água, coleta de esgoto sanitário e de lixo, visando à adequação dos recursos disponíveis a proteção ambiental e a melhoria dos padrões de saúde da população;
Orientar a observação clínica de animais agressores e suspeitos, anotando dados em formulários apropriados, orientando e encaminhando pessoas para tratamento;
Executar atividades de coleta de amostras de água e alimentos sob suspeita ou denúncia de irregularidades, de acordo com as normas ou rotinas preestabelecidas, encaminhando a análise laboratorial;
Detectar irregularidades quanto a saúde ocupacional e outras que afetam a saúde pública, comunicando-as aos superiores para as providências necessárias, de acordo com as normas preestabelecidas;
Auxiliar na execução de atividades desenvolvidas pela área, participando de reuniões e campanhas, visando à promoção da saúde na comunidade;
Executar e orientar serviços internos de saneamento e vigilância sanitária, organizando arquivos, cadastros, protocolos, agendas e demais rotinas atinentes ao trabalho;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

INSPETOR DE LIBRAS

I. Descrição Sintética:

Compreende o cargo que se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS -, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária.

II. Atribuições:

- Desenvolver as competências em Libras;
- Contextualizar os conhecimentos expressos em Libras;
- Ampliar a Língua de Sinais e palavras, bem como o repertório de sinais;
- Expressar-se para desenvolver a capacidade de expor seus pensamentos de forma clara e organizada, expressando as sensações táteis ou visuais;
- Mediar situações de comunicação entre surdos e demais membros da comunidade escolar;
- Informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com os alunos surdos;
- Interpretar as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar;
- Dar oportunidade à expressão dos alunos surdos por meio da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões;
- Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor, evitando a improvisação e proporcionando maior qualidade nas informações transmitidas;
- Sugerir aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos;
- Cumprir integralmente a carga horária designada (20 horas), de modo a oferecer apoio especializado aos alunos surdos;
- Participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola: reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros, fazendo as mediações de comunicação necessárias para alunos e/ou profissionais surdos;
- Submeter-se, assim como os demais profissionais, aos direitos e deveres previstos no regimento da escola;
- Cumprir o Código de Ética, que regulamenta a prática da interpretação/tradução em Libras, emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - FENEIS, o qual deve ser de conhecimento da equipe pedagógica do Estabelecimento de Ensino.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I. Descrição Sintética:

Executar tarefas auxiliares e de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem.

II. Descrições Detalhadas:

Assistir o enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
Na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina;
Ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
Realizar controle hídrico;
Fazer curativos;
Aplicar oxigenoterapia, nebulização, entecoclisma, enema e calor ou frio;
Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
Realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico;
Colher material para exames laboratoriais;
Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
Executar atividades de desinfecção e esterilização;
Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
Participar de atividades de educação em saúde;
Orientar pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação a saúde, executando trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e participando dos procedimentos pós-morte;
Executar outras tarefas correlatas;
Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

ENFERMEIRO 30H

I. Descrição Sintética:

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

II. Descrições Detalhadas:

Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes;

Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;

Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;

Procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;

Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;

Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;

Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;

Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;

Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.

ENFERMEIRO 40H

I. Descrição Sintética:

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

II. Descrições Detalhadas:

Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;

Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;

Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes;

Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;

Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;

Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;

Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;

Procede à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;

Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;

Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;

Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;

Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;

Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

FARMACÊUTICO

I. Descrição Sintética:

Realizar tarefas inerentes à área de farmácia em diversos órgãos da saúde pública municipal.

II. Descrições Detalhadas:

Estabelecer um planejamento estratégico para cumprir a missão do serviço;

Responsabilizar-se pela distribuição de medicamentos para a população mediante prescrição médica.

Opinar na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;

Manter os medicamentos em ambiente adequado a sua conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento;

Efetuar relatórios e mapas sempre que necessário;

Participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;

Elaborar rotinas específicas para cada serviço;

Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;

Promover treinamentos sempre que necessários;

Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;

Orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde;

Identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;

Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde;

Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde;

Realizar levantamentos de produtos e serviços de interesse da saúde, disponíveis e de maior demanda, bem como identificar as necessidades de consumo da população;

Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico;

Programar atividades de inspeção sanitária nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas;

Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergenciais nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas levando em consideração os pontos críticos de controle;

Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;

Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento;

Promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde;

Promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde;

Criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças causadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária;

Receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal;

Participar do controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes;

Realizar a divulgação de assuntos de interesse coletivo com objetivo de promover as ações preventivas de saúde;

Executar outras tarefas correlatas;

Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA GERAL E OBSTÉTRICO

I. Descrição Sintética:

Realização de Exames especializados de Ultrassonografia obstétrica, e geral, elaboração de laudos técnicos.

II. Descrições Detalhadas:

Operar os equipamentos de ultrassonografia na realização do exame; analisar e emitir laudos pela interpretação das imagens.
Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas;
Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.
Realizar exames de ultrassonografia obstétrica e emissão de laudos.
Realizar exames de ultrassonografia geral e emissão de laudos.

NUTRICIONISTA

I – Descrição Sintética:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário;
Participar de programas de educação nutricional;
Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas;
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II. Descrições Detalhadas:

Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; - Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos;
Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;
Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e em consultório de nutrição e dietética;
Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
Elaboração de informes técnico-científicos;
Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da merenda escolar e da alimentação de pacientes internados;
Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva;
Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares;

Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;

Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;

Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;

Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;

Realizar outras atividades referentes à profissão;

Planejar cardápios de acordo com as necessidades;

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos e outros produtos relacionados;

Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações alimentares/culinárias;

Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações alimentares/culinárias;

Avaliar tecnicamente preparações alimentares/culinárias;

Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários, cartilhas;

Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios relacionados com alimentação;

Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;

Participar do planejamento, implantação e execução de projetos;

Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico;

Promover práticas nutricionais saudáveis, participar em ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais;

Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para orientação e acompanhamento nutricional, visita domiciliar e fortalecimento das ações voltadas para a prevenção e promoção em saúde;

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;

Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos;

Realizar e promover a educação nutricional e alimentar ao trabalhador, por meio de ações, programas e eventos, visando a prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde;

Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em consultórios de nutrição e dietética, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde;

Incentivar o aleitamento materno; participar da promoção de campanhas de incentivo à doação de leite humano;

Elaborar cardápio escolar e orientar a elaboração de merenda escolar;

Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

PROFESSOR

Descrição sintética:

Promover a aprendizagem dos alunos; participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Descrição detalhada:

- Planejar e executar o trabalho docente;
- Ministras aulas nos dias letivos estabelecidos pela escola;
- Participar da elaboração do Projeto político pedagógico do Regimento Escolar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000

- Elaborar um Plano de Trabalho de Docente – PDT;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas ou extra-classe;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
- Prestar atendimento ao aluno em áreas específicas;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Constatar necessidades e encaminhar o aluno portador destas aos setores específicos de atendimento;
- Despertar no aluno a essência do ser pensante e criador, valorizando cada idéia e comportamento dentro de sua faixa etária;
- Preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, participar de atividades cívicas e de promoções Internas e externas;
- Participar ou coordenar reuniões ou conselhos de classe; manter-se atualizado sobre legislação do ensino, atuar junto aos setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento do trabalho docente;
- Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo-livre do aluno;
- Acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário sob sua responsabilidade;
- Instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais;
- Participar de formação e aperfeiçoamento profissional continuada;
- Fazer seu papel no cumprimento das normas educacionais;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de bom comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas e assimilar novos métodos de trabalho, etc.