

RETIFICAÇÃO EDITAL DE ABERTURA Nº 238/2022
CONCURSO PÚBLICO – REGIME ESTATUTÁRIO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO a RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTA**, conforme segue:

ONSE SE LÊ:

10.24 Serão aprovados na prova objetiva, somente os 30 (trinta) primeiros colocados do cargo para o qual estarão concorrendo.

LEIA-SE:

10.24 Serão aprovados na prova objetiva, os candidatos que obtiverem 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Chopinzinho, 30 de setembro de 2022.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

RETIFICAÇÃO - ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO – REGIME ESTATUTÁRIO – EDITAL Nº 238/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a RETIFICAÇÃO, conforme segue:

AONDE SE LÊ:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
REQUISITOS: Curso Superior
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; Elaborar redações simples; Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

LEIA-SE:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO
REQUISITOS: Formação em Ensino Superior Completo
ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; Elaborar redações simples; Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

Chopinzinho, 29 de setembro de 2022.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

REPUBLICAÇÃO ALTERAÇÃO DAS DATAS
EDITAL DE ABERTURA Nº 238/2022
CONCURSO PÚBLICO – REGIME ESTATUTÁRIO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para provimento de cargos públicos, que vierem a vagar, ou a serem criados durante o prazo de validade do Concurso, no quadro de servidores do Município de Chopinzinho/PR, nos termos da Lei nº 3.506/2016, e Lei Orgânica do Município, além de legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, endereço eletrônico: www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

1.2 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas no site www.concursosfau.com.br e no Diário Oficial do Município até a homologação final do concurso. Após, serão efetuadas apenas no Diário Oficial do Município.

1.3 A seleção destina-se ao provimento de vagas, de caráter efetivo, sob regime estatutário no quadro de servidores do Município de Chopinzinho – Estado do Paraná.

1.4 A seleção para os cargos de que trata este Edital, compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de **prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para todos cargos; e prova prática e de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Borracheiro, Lubrificador, Motorista, Mecânico de Máquinas Pesadas, Operário e Operador de Máquina Rodoviária e de aptidão física, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Professor de Educação Física – Bacharel e Professor de Educação Física – Licenciatura.**

1.5 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1; 2.2; 2.3; 2.4 e 2.5 deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira do Município de Chopinzinho/PR.

1.6 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.7 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

1.9 O concurso destina-se ao provimento dos cargos públicos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o concurso.

1.10 Durante o período de validade do concurso, o Município de Chopinzinho/PR, reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

2 DOS CARGOS

Os cargos citados neste edital têm amparo legal na Lei n. 3.506/2016 e suas alterações.

Os cargos, a carga horária, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição, e o período de realização das inscrições e da prova objetiva são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR						
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
101	Agente Administrativo	40 H	01+CR	-	3.431,29	100,00
102	Assistente Social	30 H	03+CR	-	4.332,74	100,00
103	Enfermeiro E.S.F.	40 H	01+CR	-	5.175,85	100,00
104	Farmacêutico	40 H	01+CR	-	5.960,31	100,00
105	Médico do Trabalho**	15 H	01+CR	-	14.140,92	100,00
106	Médico E.S.F.	40 H	01+CR	-	19.116,60	100,00
107	Psicólogo	40 H	01+CR	-	4.882,60	100,00

*CR = CADASTRO DE RESERVA É O CONJUNTO DE CANDIDATOS APROVADOS QUE TENHAM OBTIDO CLASSIFICAÇÃO ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDO POR CARGO.

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA.

PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

CH = CARGA HORÁRIA

**O CARGO DE MÉDICO DO TRABALHO POSSUI CARGA HORÁRIA SEMANAL VARIÁVEL.

TODOS OS CARGOS TÊM DIREITO AO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DE R\$ 175,00.

TABELA 2.2

NÍVEL MÉDIO						
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
201	Técnico de Enfermagem	40 H	01+CR	-	1.878,93	60,00
202	Técnico em Segurança do Trabalho	40 H	01+CR	-	4.823,51	60,00

*CR = CADASTRO DE RESERVA É O CONJUNTO DE CANDIDATOS APROVADOS QUE TENHAM OBTIDO CLASSIFICAÇÃO ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDO POR CARGO.

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA.

PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

TODOS OS CARGOS TÊM DIREITO AO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DE R\$ 175,00.

TABELA 2.3

NÍVEL MÉDIO						
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
301	Atendente de Consultório Dentário	40 H	02+CR	-	1.225,16	60,00
302	Auxiliar Administrativo	40 H	01+CR	-	1.201,59	60,00
303	Auxiliar de Farmácia	40 H	03+CR	-	1.201,59	60,00

*CR = CADASTRO DE RESERVA É O CONJUNTO DE CANDIDATOS APROVADOS QUE TENHAM OBTIDO CLASSIFICAÇÃO ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDO POR CARGO.

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA.

PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

TODOS OS CARGOS TÊM DIREITO AO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DE R\$ 175,00.

TABELA 2.4

NÍVEL MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO MÉDIO/ENSINO SUPERIOR						
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
401	Professor	20 H	02+CR	-	1.606,63 + complementação salarial de R\$ 316,37 (Piso Nacional do Magistério)	100,00
402	Professor de Educação Física Bacharel	20 H	04+CR	-	1.606,63 + complementação salarial de R\$ 316,37 (Piso Nacional do Magistério)	100,00
403	Professor de Educação Física Licenciatura	20 H	02+CR	-	1.606,63 + complementação salarial de R\$ 316,37 (Piso Nacional do Magistério)	100,00
404	Secretário Escolar	40 H	04+CR	-	1.299,96	60,00

*CR = CADASTRO DE RESERVA É O CONJUNTO DE CANDIDATOS APROVADOS QUE TENHAM OBTIDO CLASSIFICAÇÃO ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDO POR CARGO.

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA.

PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

TODOS OS CARGOS TÊM DIREITO AO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DE R\$ 175,00.

TABELA 2.5

NÍVEL FUNDAMENTAL						
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
501	Motorista	40 H	1+CR	-	1.658,95	60,00
502	Operador de Máquina Rodoviária	40 H	03+CR	-	1.746,86	60,00
503	Operário	40 H	05+CR	-	1.201,59	60,00
504	Borracheiro	40 H	01+CR	-	2.048,21	60,00
505	Lubrificador	40 H	01+CR	-	1.201,59	60,00
506	Mecânico de Máquinas Pesadas	40 H	01+CR	-	2.605,72	60,00

*CR = CADASTRO DE RESERVA É O CONJUNTO DE CANDIDATOS APROVADOS QUE TENHAM OBTIDO CLASSIFICAÇÃO ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDO POR CARGO.

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA.

PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

TODOS OS CARGOS TÊM DIREITO AO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO DE R\$ 175,00.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de Servidores do Município de Chopinzinho.

a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

b) Ter completado 18 (dezoito) anos na data da contratação;

c) Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo público, mediante apresentação, no caso de nível fundamental ou médio (antigo 2º grau) de certificado de conclusão; no caso do nível superior, por meio de diploma acompanhado do histórico escolar.

d) Os documentos comprobatórios de escolaridade devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação MEC.

e) Os diplomas e certificados obtidos em instituições estrangeiras deverão estar devidamente convalidados.

f) O candidato deve realizar exame admissional, preferencialmente em clínica de medicina e segurança do trabalho, onde o médico examinador poderá pedir exames complementares, às custas do candidato, sendo considerado inapto para assumir o cargo, aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

f.1) O candidato será eliminado do certame, caso, no exame admissional ficar constatado sua incapacidade laborativa, quer seja parcial ou total.

g) Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo.

h) Não exercer Atividade Pública ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em

qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal.

i) Estar quites com as obrigações eleitorais e militares.

j) Não haver sido demitido do serviço público por justa causa, mediante inquérito administrativo ou judicial.

k) Encontrar-se regularmente inscrito e quite com o conselho Profissional correspondente, devendo ser comprovado mediante certidão negativa de débitos, bem como, certidão de regularidade cadastral, quando for o caso.

l) Não ter sido condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, devendo sua situação ser atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal da comarca de Chopinzinho/PR, bem como, da qual o candidato reside.

m) Não registrar antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná ou do estado onde o candidato reside.

n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado e do cônjuge, se for o caso.

n.1) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo quando acumulável.

o) Apresentar declaração sobre percepção ou não de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal.

p) Ter sido aprovado(a) no presente Concurso Público, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) definidas para o seu cargo, especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação.

q) Apresentar Cédula de Identidade (RG), de Cadastro de Pessoa Física (CPF), Carteira de Motorista nos casos indicados neste Edital, Cartão do PIS/PASEP, e outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

r) Demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

s) Não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista ou cotista.

3.2 Os documentos necessários para a contratação deverão estar atualizados de acordo com o documento de comprovação do estado civil do candidato (Certidão de Casamento, Averbação de Divórcio, Certidão de Nascimento ou outro documento oficial registrado em Cartório).

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento pleno e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Chopinzinho/PR, serão realizadas **exclusivamente via internet**, não sendo aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será **das 12h00min do dia 04 de outubro de 2022 às 23h59min do dia 03 de novembro de 2022**, considerando o horário oficial de Brasília, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

4.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo público e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor estipulado nas Tabelas 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5, deste Edital.

4.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu, ou, se inscrever em mais de uma vaga de cargo, sob pena de cancelamento da inscrição do candidato.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, sendo de inteira responsabilidade a conferência da publicação de seu nome e vaga pretendida no endereço

eletrônico www.concursosfau.com.br/areadocandidato específico para consulta impreterivelmente até a data de um dia antes do lançamento de ensalamento.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como, a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo Município de Chopinzinho/Pr.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, todavia, preferencialmente na Instituição Bancária vinculada ao presente Edital até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento boleto até a data do vencimento do mesmo, deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 04 de novembro de 2022. As inscrições realizadas com pagamento, após esta data não serão deferidas e não terão direito ao reembolso.**

4.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 O Município de Chopinzinho/PR e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente Concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto federal nº. 3.298/99, Lei Estadual nº 15.139/2006 e Lei Municipal 3109/2013.

5.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será validada após o candidato se submeter a perícia médica que antecede a contratação, a fim de validar sua aptidão para o cargo pretendido, perdendo o candidato o direito à vaga caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.1.2 Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.3 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.4 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Chopinzinho/PR.

5.1.5 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

5.1.6 O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, cuja classificação final específica se fará entre todos os candidatos com deficiência.

5.1.7 Será assegurado o direito a reserva de vagas, para aqueles candidatos cuja deficiência seja compatível com o cargo pretendido, nos termos no Art. 5º, § 2º da Lei 8.112/90.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a avaliação e aos critérios de aprovação, de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, 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 V 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”:

I - 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);

II - 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);

III - 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);

IV - Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 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 Federal nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer, e

h) trabalho;

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

5.4.1 Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme estabelecido neste Edital, declarar que pretende participar do Concurso Público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado, o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 Enviar o Laudo Médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições deste Edital.

5.4.2.1 O Laudo Médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Somente serão considerados os Laudos Médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.2.2 Não haverá devolução do Laudo Médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item perderá o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **09 de novembro de 2022**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 19 deste Edital.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no concurso público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Poderão solicitar a isenção de taxa de inscrição os candidatos que possuem inscrição no CADÚNICO, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008, **doadores de sangue ou doadores de medula óssea** e candidatos **convocados pela justiça eleitoral** e que prestarem o serviço, de acordo com a Lei Municipal nº 3973/2019.

6.1 DOADORES REGULARES DE SANGUE E MEDULA ÓSSEA.

6.1.1 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que for doador regular de sangue nos termos da Lei Municipal nº 2301/2008, bem como medula óssea, nos termos da Lei municipal 3709/2018 do Município de Chopinzinho/PR.

6.1.2 Será considerada pessoa doadora regular de sangue, nos termos do item acima, aquele que comprovar duas doações de sangue por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

6.1.3 A comprovação da qualidade de doador de sangue se dará mediante a apresentação de comprovante de doação expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

6.1.4 A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se dará através da apresentação de documento de cadastro de doador expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

6.1.4.1 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser preenchida de modo eletrônico, contendo exatamente os dados presentes na documentação comprobatória do doador de sangue/medula óssea.

6.1.5 O candidato deverá ainda digitalizar e enviar à FAU a documentação comprobatória de doador de sangue/medula óssea, de modo eletrônico, no site www.concursosfau.com.br/areadocandidato **das 12h00min do dia 04 de outubro de 2022 às 23h59min do dia 05 de outubro de 2022**, devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

6.2 CANDIDATOS CONVOCADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL

6.2.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que fora convocado justiça eleitoral, para prestarem serviços.

6.2.2 A isenção será concedida mediante apresentação de documento oficial comprobatório da convocação.

6.2.3 Sem prejuízo das sanções jurídicas cabíveis, o candidato que prestar informação falsa, com o intuito de obter a isenção prevista neste edital, estará sujeita:

a) Ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado.

b) À exclusão de seu nome na lista de aprovados, se a falsidade for constatada entre o período posterior à homologação do resultado e anterior à nomeação para o cargo.

c) A Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a candidata assumir o cargo.

6.2.4 O candidato deverá ainda digitalizar e enviar à FAU a documentação comprobatória, de modo eletrônico, no site www.concursosfau.com.br/areadocandidato **das 12h00min do dia 04 de outubro de 2022 às 23h59min do dia 05 de outubro de 2022**, devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

6.3 CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL - CADÚNICO

6.3.1 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, cumulativamente como:

II – Sendo membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.3.2 A isenção mencionada no subitem 6.3.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 6.3.1.

6.3.2.1 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas poderão solicitar isenção da taxa de inscrição por meio do preenchimento online da Ficha de Solicitação de Isenção na área do candidato, após o preenchimento da inscrição que será disponibilizada nos sites www.concursosfau.com.br;

6.3.2.2 Os documentos mencionados no subitem 6.3.2, nas alíneas “a” e “b” devem ser encaminhados por meio eletrônico, para o site www.concursosfau.com.br/areadocandidato até **às 23h59min do dia 05 de outubro de 2022** devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

6.4 A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

6.4.1 Os itens I e II devem ser comprovados conjuntamente.

6.5 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

6.5 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a)** Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b)** Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c)** Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d)** Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e)** Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
- f)** Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

6.6 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes na Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico).

6.6.1 A FAU analisará os dados da Folha Resumo por meio de consulta ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA pelo endereço eletrônico www.mds.gov.br/consultacidade, em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.6.2 Além da análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Especial de Concurso Público e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro Oeste -UNICENTRO– poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

6.7 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a)** Digitar informações na Ficha de Solicitação de Isenção diferentes das constantes na Folha Resumo do Cadastro Único;
- b)** Não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico, no prazo previsto no Artigo 7º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c)** Tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal per capita superior a meio salário mínimo, ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos;
- d)** Pessoas não localizadas na base de dados do CadÚnico por meio de consulta realizada junto ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único;
- e)** Cujo requerimento não contenha as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- f)** Não indicar o número correto do NIS;
- g)** Não atenda ao estabelecido neste Edital.

7.8 As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.8.1 A FAU consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas.

6.9 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição via fax símile (fax) ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.

6.10 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que:

- a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b)** fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c)** não observar, o prazo e horários estabelecidos nos subitens 6.1.5; 6.2.4 e 6.3.2.2
- d)** não apresentar todos os documentos solicitados.

6.11 Só serão aceitas as solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizadas conforme subitens 6.1,6.2 e 6.3.

6.12 O resultado da análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no **dia 11 de outubro de 2022**, pelo endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

6.13 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 19.

6.14 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **04 de novembro de 2022**, para participar do certame.

6.15 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

7. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo as disposições do item 12 deste Edital.

7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá, no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

7.1.4 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.4.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, disporsobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da Candidata Lactante

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

7.2.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção amamentando (levar acompanhante);

7.2.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia) que ateste esta necessidade, conforme disposições do item 12 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, 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.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 12 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO

Caixa Postal 3023

Guarapuava/PR

CEP 85.010-980

Concurso Público do Município de Chopinzinho/PR
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.4, 7.1.4.1 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **03 de novembro de 2022**, em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

7.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 09 de novembro de 2022. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br, e no Diário Oficial do Município na data provável de **09 de novembro de 2022**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência, e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 19 deste Edital.

8.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Agente Administrativo; - Assistente Social; - Enfermeiro E.S.F.; - Farmacêutico; - Médico do Trabalho; - Médico E.S.F.; - Psicólogo.	1º	Objetiva	Língua Portuguesa	05	1,25	6,25	Classificatória e Eliminatória
			Matemática / Raciocínio Lógico	05	1,25	6,25	
			Conhecimentos Gerais	05	1,25	6,25	
			Noções Básicas de Informática	05	1,25	6,25	
			Conhecimentos Específicos	60	1,25	75,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				80	-----	100,00
	2º	Títulos	Análise de Títulos		-----	24,00	Cassificatório

	PONTUAÇÃO TOTAL		-----	124,00 (OBJ. +TÍTULOS)	-----
--	------------------------	--	-------	-------------------------------	-------

TABELA 9.2

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Técnico de Enfermagem; - Técnico em Segurança do Trabalho;	Unica	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05	1,00	5,00	Classificatória e Eliminatória
			Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,50	2,50	
			Conhecimentos Gerais	05	0,50	2,50	
			Conhecimentos Específicos	50	1,80	90,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			65	

TABELA 9.3

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Atendente de Consultório Dentário -Auxiliar Administrativo -Auxiliar de Farmácia	Unica	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatória e Eliminatória
			Matemática/ Raciocínio Lógico	05	1,00	5,00	
			Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
			Conhecimentos Específicos	40	2,00	80,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			55	

TABELA 9.4

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
-Professor	1º	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,25	12,50	Classificatória e Eliminatória
			Matemática / Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	45	1,50	62,50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			75	-----	100,00	-----
	2º	Títulos	Análise de Títulos		-----	24,00	Classificatório
PONTUAÇÃO TOTAL					-----	124,00 (OBJ. +TÍTULOS)	-----

TABELA 9.5

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
-Professor de Educação Física – Bacharel -Professor de Educação Física - Licenciatura	1º	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,25	12,50	Classificatória e Eliminatória	
			Matemática / Raciocínio Lógico	10	1,00	10,00		
			Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00		
			Conhecimentos Específicos	45	1,50	62,50		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				75	-----	100,00	-----
	2º	Títulos	Análise de Títulos		-----	24,00	Classificatório	
3º	TAF*	Avaliação Física			100,00	Classificatória e Eliminatória		
PONTUAÇÃO TOTAL					-----	(OBJ+PRATI CA/2) + TÍTULOS	-----	

*TAF - TESTE DE APTIDAO FISICA

TABELA 9.6

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Secretário Escolar	Unica	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Classificatória e Eliminatória
			Matemática/Raciocínio Lógico	10	0,50	5,00	
			Conhecimentos Gerais	10	0,50	10,00	
			Conhecimentos Específicos	40	2,00	80,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS				70	-----	100,00 (NOTA OBJETIVA)

TABELA 9.7

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Motorista - Operador de Máquina Rodoviária - Operário - Borracheiro - Lubrificador	1º	Objetiva	Língua Portuguesa	05	4,00	20,00	Classificatória e Eliminatória
			Matemática / Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	20,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	

- Mecânico de Máquinas Pesadas	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
	2º	TAF*	Avaliação Física			100,00	Classificatória e Eliminatória
	3º	Prova Prática				100,00	Classificatória e Eliminatória
	PONTUAÇÃO TOTAL				-----	(OBJ+TAF+PRÁTICA/3)	-----

*TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;

10 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA

10.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município ficando este ato discricionário à FAU.

10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **04 de dezembro de 2022**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

10.3 O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir de **30 de novembro de 2022**.

10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

10.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; Carteira Nacional De Habilitação em papel, devendo obrigatoriamente, o documento apresentado possuir foto.

10.5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento, ou qualquer outro que não tenha sido emitido por órgãos públicos, bem como, os que não possuam fotografia.

10.5.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

10.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

10.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova. Caso o candidato assim necessite deverá solicitar o acompanhamento de um fiscal para ser acompanhado até a sala da coordenação para assim consumir os alimentos e após poderá voltar à sua sala de realização da prova. Também em hipótese alguma será concedido tempo adicional para a realização da prova devido à ausência para o consumo de alimentos.

10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

10.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

10.9.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo: foto, filiação e assinatura;

10.9.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

10.9.3 Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

10.9.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

10.9.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

10.9.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados nos itens 13.3 e 13.4;

10.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados nos itens 13.3 e 13.4, deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

10.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos 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.

10.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

10.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no item 7.2.2;

10.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

10.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

10.16 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

10.19 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas constantes no item 9 deste Edital.

10.20 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.21 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva e deverá pontuar em todas as áreas de conhecimento, para não ser eliminado do concurso público.

10.22 A prova objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.

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

10.24 Serão aprovados na prova objetiva, somente os 30 (trinta) primeiros colocados do cargo para o qual estarão concorrendo.

11 DA PROVA OBJETIVA

11.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

11.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

11.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido nas tabelas constante no item 9;

11.4 **As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de forma que serão aprovados somente os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova.**

11.4.1 O candidato que não se classificar na forma do subitem 11.4, ou eliminados conforme disposto no item 13 não terá classificação no concurso público.

11.5 As provas objetivas serão aplicadas em um domingo, cuja data, local e horário serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

11.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, até as 19 horas no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

11.7 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 01 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

11.8 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

a) Carteira de Identidade;

b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;

c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;

d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

11.8.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, documentos digitais ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital

11.8.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.8.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.

11.8.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.

11.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

11.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, documentos digitais e outros que não constem no subitem 11.8.

11.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

11.11 As provas objetivas serão realizadas em dois períodos, matutino e vespertino, de acordo com o cargo pretendido pelo candidato, sendo de inteira responsabilidade do mesmo atentar-se ao período em que deverá comparecer para realização da prova

11.11.1 Não será permitido, ao candidato se inscrever em mais de uma vaga de cargo.

11.11.1.2 O candidato que realizar e efetuar o pagamento para mais de uma inscrição, terá validada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas sem direito a devolução da taxa paga.

11.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

11.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do concurso, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

11.13.2 O candidato não poderá levar consigo o caderno de questões.

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

11.15 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

11.16 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

11.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

11.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta 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 no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

12. DAS PROVAS EM CONDIÇÃO ESPECIAL

12. Qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma deste edital

12.2 A cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

12.3 Os documentos referentes às disposições do subitem 12.1, alínea “b”, deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados diretamente no ato da inscrição na área do candidato, em arquivo “PDF”, até o último dia de inscrição.

12.6 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

12.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 12.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

12.8 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

12.9 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica que impossibilite o envio da referida documentação via correio eletrônico.

12.10 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br partir da data provável de **09 de novembro de 2022**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 19 deste Edital.

12.11 O candidato que necessitar de atendimento especial por razões supervenientes, após o prazo previsto neste edital, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo e-mail secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

13. DA ELIMINAÇÃO

13 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- 13.1** Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 13.2** For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 13.3** For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
- b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
- c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**
- 13.4** Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de segurança e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.
- 13.4.1** For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.
- 13.4.2** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 13.4.3** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 13.4.4** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 13.4.5** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 13.4.6** Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 13.4.7** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 13.4.8** Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
- 13.4.9** For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
- 13.4.10** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 13.4.11** Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 13.4.12** Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 13.5** -Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 14.1** O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados até 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19.

15. DA PROVA DE TÍTULOS

- 15.1** A prova de títulos de caráter classificatório, será realizada para os para os cargos de **Agente Administrativo Assistente Social, Enfermeiro E.S.F, Médico do Trabalho, Médico ESF, Psicólogo, Farmacêutico, Professor, Professor de Educação Física Bacharel e Professor de Educação Física - Licenciatura.**
- 15.2** A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva para todos os cargos. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 15.3** Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- a)** imprimir e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 09h00min do dia 01 de dezembro de 2022 até às 23h59min do dia 02 de dezembro de 2022** disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br;

b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

15.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Cadastro de Títulos no site e preencher os títulos de acordo com o solicitado, e efetuar a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

15.5 Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de **envelope lacrado**. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

15.6 A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.

15.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos e tempo de serviço, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.

15.7 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;

b) que não forem preenchidos no Formulário de Cadastro de Títulos;

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica quando não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;

e) sem data de expedição;

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

15.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

15.9 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 15.1.

15.10 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

15.11 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

15.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

15.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

15.14 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 19

DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

15.15 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo.

15.16 Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 15.1.

15.17 O Candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;

15.18 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).

15.19 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 e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e 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.

15.20 para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

TABELA 15.1 TÍTULOS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre.	10,00 por título	10,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do Cargo/especialidade a que concorre.	8,00 por título	8,00
03	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização (título de especialização) na área do cargo/especialidade a que concorre.	3,00 por título	6,00
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			24,00

16. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

16 A seleção para os cargos previstos neste edital, será realizada nos termos do item 1.4 desse edital.

16.1 A realização da prova objetiva indicada pelo item 1.4 desse edital, será efetuada nos termos dos itens 11 e 12 desse edital.

16.2 A realização da prova de aptidão física indicada pelo item 1.4 desse edital, proceder-se-á nos termos descritos pelos subitens abaixo:

16.2.1 A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos cargos de **Borracheiro, Lubrificador, Motorista, Mecânico de Máquinas Pesadas, Operário e Operador de Máquina Rodoviária, Professor de Educação Física – Bacharel e Professor de Educação Física – Licenciatura.**

16.2.2 Somente realizarão a prova de aptidão física, aqueles candidatos que forem aprovados na prova objetiva.

16.2.3 A Avaliação de Aptidão Física será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação da Avaliação de Aptidão Física que será divulgado no site www.concursosfau.com.br e publicado no Diário Oficial do Município. Todos os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova de Avaliação de Aptidão Física.

16.2.4 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a Avaliação de Aptidão Física.

16.2.5 A Avaliação de Aptidão Física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo, avaliação da qual, procederá mediante prova de corrida, resistência abdominal e agilidade.

16.2.5.1 Na prova de corrida, deverá o candidato percorrer a maior distância possível no tempo de 12 (doze) minutos, podendo o candidato, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, sendo permitido parar e depois prosseguir:

a) A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

DISTÂNCIA	NOTA
DE 0 A 1.500 METROS	ELIMINADO
DE 1501 A 1699 METROS	16,00
DE 1700 A 1899 METROS	22,00
DE 1900 A 2099 METROS	27,00
ACIMA DE 2100 METROS	34,00

b) A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

DISTÂNCIA	NOTA
DE 0 A 1.000 METROS	ELIMINADO
DE 1001 A 1199 METROS	16,00
DE 1200 A 1399 METROS	22,00
DE 1400 A 1599 METROS	27,00
ACIMA DE 1600 METROS	34,00

16.2.5.2 Na avaliação de resistência abdominal, deverá o candidato posicionar-se, em decúbito dorsal sobre o colchão para prática de ginástica, estando com o quadril e joelhos flexionados e as plantas dos pés voltadas para o solo, os braços deverão estar cruzados sobre a face anterior do tórax, com a palma das mãos voltadas para o mesmo, na altura dos ombros opostos com o terceiro dedo em direção ao acrômio, os pés serão segurados pelo avaliador, devendo o candidato mantê-los em contato permanente com o colchão de ginástica, sendo permitida uma distância entre os pés, bem como, que os mesmos se alinhem entre a região glútea e os calcanhares, deverá ser tal que permita uma posição de relativo conforto ao candidato numa amplitude de aproximadamente 30 e 45 centímetros, para a realização dos movimentos de flexão dos músculos da região abdominal, o candidato deverá elevar o tronco até o nível em que ocorra o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, mantendo o queixo encostado no peito, retornando logo em seguida à posição inicial até encostar pelo menos a metade anterior das escápulas no solo, sendo atribuída a pontuação de acordo com a quantidade de repetições realizadas, conforme tabelado abaixo.

a) A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

REPETIÇÕES	NOTA
DE 0 A 19	ELIMINADO
DE 20 A 29	10,00
DE 30 A 33	16,00
DE 34 A 37	22,00

DE 38 A 41	27,00
ACIMA DE 42	33,00

b) A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

REPETIÇÕES	NOTA
DE 0 A 14	ELIMINADO
DE 15 A 19	10,00
DE 20 A 23	16,00
DE 24 A 27	22,00
DE 28 A 31	27,00
ACIMA DE 32	33,00

16.2.5.3 Na realização do teste de agilidade o candidato deverá demonstrar agilidade, com a aplicação da prova prática “ShuttleRun”, conforme descrito abaixo:

16.2.5.3.1 Para a realização da prova (indicar se será fornecido ou o candidato deverá providenciar) fita adesiva, cronômetro e blocos de madeira medindo 5 centímetros por 5 centímetros por 10 centímetros.

16.2.5.3.2 A prova consistirá em duas linhas paralelamente traçadas no solo distantes 9,14 metros, medidos a partir de seus bordos externos. Dois blocos de madeira, com dimensões de 5 cm x 5cm x10 cm serão colocados a 10 cm da linha externa e separados entre si por um espaço de 30 cm. Estes devem ocupar uma posição simétrica em relação à margem externa. O avaliado deverá colocar-se em afastamento Anteroposterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída. Ao comando do aplicador da prova, o candidato deverá correr em direção aos blocos, pega um bloco, retornar à linha de partida, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com o outro bloco.” Serão dadas duas tentativas com um intervalo de descanso entre elas.

17. DA PROVA PRÁTICA

17.1 Para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário, Borracheiro, Lubrificador e Mecânico de Máquinas Pesadas**, o candidato inscrito deverá ter sido aprovado na prova objetiva para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 17.1

CARGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
MOTORISTA	ATÉ A 50º POSIÇÃO
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	ATÉ A 50º POSIÇÃO
OPERÁRIO	ATÉ A 50º POSIÇÃO
BORRACHEIRO	ATÉ A 50º POSIÇÃO
LUBRIFICADOR	ATÉ A 50º POSIÇÃO

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

ATÉ A 50ª POSIÇÃO

17.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 17.2, serão convocados para a prova prática.

17.3 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

17.4 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com os termos descritos nas Tabelas constantes no item 17 deste Edital.

17.5 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.

17.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

17.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

17.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

17.9 deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original) conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática.

O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

17.10 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova prática, numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, para não ser eliminado do certame.

17.11 Para os cargos de Agente de Veículos Automotores – Motorista, o candidato será avaliado conforme Tabela

TABELA 17.2

PROVA PRÁTICA Cargo: Motorista - Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação conforme requisito para ingresso no cargo								
Descrição		Avaliação						
<p>A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo e na realização de trabalhos, tais como:</p> <p>a) rotação do motor;</p> <p>b) uso do câmbio, dos freios, entre outros;</p> <p>c) localização do veículo na pista;</p> <p>d) velocidade desenvolvida;</p> <p>e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica;</p> <p>f) obediência às situações de trajeto;</p> <p>g) Organização na execução dos trabalhos,</p> <p>h) Habilidade com equipamentos;</p> <p>i) 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 168 do CONTRAN, ou seja:</p> <p>a) transitar na contramão da direção;</p> <p>b) avançar o sinal vermelho do semáforo;</p> <p>c) provocar acidente durante a realização do exame;</p> <p>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 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), conforme quadro abaixo:</p>		100,00 pontos						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupos</th> <th>Falta</th> <th>Pontuação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Grupos	Falta	Pontuação			
Grupos	Falta	Pontuação						

I	Leve	5		
II	Média	10		
III	Grave	20		
TOTAL DE PONTOS				100,00

No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas 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 da prova: até 20 (vinte) minutos.

17.12 Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas (Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação conforme requisito para ingresso no cargo)**, sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo.

- I) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente vestuários e/ou os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;
- II) Verificação das condições da máquina/equipamento);
- III) Verificação dos acessórios da máquina/equipamento;
- IV) Cuidados necessários na operação da máquina/equipamento;
- V) Conhecimento demonstrado quanto ao uso da máquina/equipamento;
- VI) Agilidade demonstrada na execução do serviço;
- VII) Habilidade na operação da máquina/equipamento;
- VIII) Qualidade demonstrada na execução do serviço, quando na operação da máquina/equipamento.

TABELA 17.3

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não atingiu 0%
I	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
II	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
III	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
IV	12,0	9,0	6,0	3,0	0,0
V	13,0	9,75	6,5	3,25	0,0
VI	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
VII	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
VIII	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

17.13 Para os cargos de **Operário, Borracheiro, Lubrificador e Mecânico de Máquinas Pesadas**, o candidato será avaliado conforme Tabela 10.5 sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo.

- i) Mediante uma lista de materiais, selecionar os que serão utilizados para o desempenho das tarefas propostas;
- ii) Utilizar adequadamente os materiais para a execução das tarefas propostas;

- iii) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;
- iv) Execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada;
- v) Manter a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança e do avaliador;
- vi) Ao concluir a tarefa, higienizar adequadamente e organizar em local determinado os materiais que foram utilizados.

TABELA 17.4

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Parcialmente	Não atingiu
	100%	75%	50%	25%	0%
I	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
II	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
III	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
IV	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
V	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
VI	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

17.14 Quanto ao resultado da prova prática, será aceito recurso no prazo de 02(dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 19.

17.15 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo nota 50,00.

17.16 Os candidatos que não forem aprovados na Prova Prática serão eliminados do Concurso Público.

18. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

18 Para os cargos das **Tabelas 9.1 e 9.4**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e prova de títulos.

18.1 Para os cargos das **Tabelas 9.2, 9.3 e 9.6**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.

18.2 Para os cargos da **Tabela 9.5**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e TAF (Teste de Aptidão Física), dividido por dois, e somado com a nota obtida na prova de títulos.

18.3 Para os cargos da **Tabela 9.7**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva, TAF (Teste de Aptidão Física) e prova prática, dividido por três.

18.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

18.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que possuir:

idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

- a) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) Candidato mais idoso.

19. DOS RECURSOS RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

19.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na área do candidato, assim entendidos:

19.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como portador de deficiência e indeferimento quanto à solicitação de isenção da taxa de inscrição;

19.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

19.1.3 contra o resultado da prova objetiva;

19.1.4 contra o resultado da prova de títulos;

19.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.

19.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

19.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

19.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, o mesmo deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

19.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprezados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

19.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.

19.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

19.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

19.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

19.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

19.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

19.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

19.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

19.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo.

19.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

19.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.

19.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

19.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19.18 A FAU não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou sem estar presentes os requisitos de admissibilidade do recurso, conforme critérios disciplinados no presente edital.

20. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

20.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Chopinzinho e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

21. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

21.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico do Município de Chopinzinho

do município de Chopinzinho-PR:

- I – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - Ter completado 18 anos;
- II – Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- III – Estar quite com as obrigações militares;
- IV – Estar quite com as obrigações eleitorais;
- V – Comprovar a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício do cargo, expedida por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.
- VI – A idade mínima de dezoito anos na data da admissão;
- VII – Ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;
- VIII – Não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
- IX - habilitação legal para o exercício do cargo público.
- X – Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, constatada mediante inspeção médica oficial, determinada pelo Município de Chopinzinho-Pr;
- XI – Não ter sido demitido por justa causa do serviço público municipal, estadual ou federal, nos últimos cinco anos da data de publicação deste edital;
- XII – Não registrar antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;
- XIII – Demais exigências e documentos contidos neste Edital e solicitados no ato da convocação para a vaga.

21.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no prazo estabelecido no ato de aceitação da vaga, quando convocados seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a)** Cédula de Identidade;
- b)** Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- d)** Cartão do PIS/PASEP;
- e)** Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f)** Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral.
- g)** Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h)** Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i)** Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- j)** Certidão de Casamento com averbação de divórcio ou separação judicial;
- k)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, acompanhado do respectivo CPF;

- l) Documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício do cargo conforme Anexo I;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, bem como de seu cônjuge, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego ou cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- p) O candidato deve realizar exame admissional, preferencialmente em clínica de medicina e segurança do trabalho, onde o médico examinador poderá pedir exames complementares, às custas do candidato, sendo considerado inapto para assumir o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- q) O candidato será eliminado do certame, caso, no exame admissional ficar constatado sua incapacidade laborativa, quer seja parcial ou total.
- r) Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;
- s) Firmar declaração a ser preenchida em formulário próprio no ato da contratação, de que não foi demitido por justa causa no serviço privado, serviço público, de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos cinco anos anteriores à sua contratação.
- t) Demais documentos solicitados pela Administração Municipal.
- 21.3.1** Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.
- 21.4** Só poderá tomar posse aquele que, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, devendo ainda, o candidato deve realizar exame admissional, preferencialmente em clínica de medicina e segurança do trabalho, onde o médico examinador poderá pedir exames complementares, às custas do candidato.
- 21.5.1** Não se efetivando a posse, por culpa do convocado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a contratação.
- 21.6** Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, o nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício de acordo com o prazo estabelecido conforme Lei Complementar 068/2012)
- 21.7** Será excluído do concurso público o candidato aprovado que, após convocação e aceite de vaga, não retornar no prazo previsto para contratação ou não inicie as atividades no prazo estabelecido.
- 21.8** Os candidatos habilitados serão convocados, gradualmente, de acordo com as necessidades da Município, obedecendo a ordem de classificação e as vagas existentes. Caso a localização e condições a vaga para a qual o candidato foi convocado não atendam às suas expectativas e este não aceite de imediato a convocação, o referido candidato poderá optar pela desistência da vaga ou a sua ordem de vaga ser alterada para o final da lista de candidatos aprovados, por até mais uma convocação, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação. O não comparecimento do candidato, quando da sua convocação, implicará na desistência automática do mesmo.
- 21.9** Além da comprovação dos requisitos especificados neste edital, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.
- 21.10** A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a admissão no cargo, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato no cargo público e acarretará a consequente perda dos efeitos decorrentes de sua convocação.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 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 em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Chopinzinho/PR no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

22.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

22.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

22.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

22.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

22.6 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

22.6.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

22.7 Não será permitido ao candidato se alimentar durante a realização da prova objetiva.

22.8 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.

22.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Chopinzinho, 29 de setembro de 2022.

EDSON LUIZ CENCI
PREFEITO

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PÚBLICO – REGIME ESTATUTÁRIO – EDITAL Nº 238/2022

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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). Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, cultural, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia, com suas vinculações histórico-geográficas em nível municipal, estadual, nacional e internacional;

Noções Básicas de Informática: Noções de sistema operacional (ambiente windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente microsoft office). Redes de computadores; conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet; programas de navegação (microsoft internet explorer, mozilla firefox, google Chrome e similares); sítios de busca e pesquisa na internet; redes sociais; computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação; procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.); Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimento Específico: Ética na Administração Pública. Código de ética do Servidor Público. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos (conceitos, atributos, elementos ou requisitos, classificação, extinção); Contratos Administrativos. Licitação pública. Gestão de Contratos na Administração Pública. Atendimento ao público na administração pública. Servidores públicos. Excelência em Serviços Públicos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Comunicação interpessoal. Trabalho em equipe. Recebimento e armazenamento de materiais.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimento Específico: Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações. Seguridade Social no Brasil. Serviços, Programas, Benefícios e Projetos da Política de Assistência Social. Movimentos Sociais, Participação Social e Controle Social. Trabalho Social com Famílias em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS, Acolhimento Familiar e Institucional. Direção e coordenação de CRAS, CREAS. Elaboração, monitoramento e avaliação do Plano de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Redes de proteção social. Desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais). Família (novas modalidades e metodologias de abordagem). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei que regulamenta a profissão. Código de Ética Profissional. Projeto Ético-Político. Dimensões teóricas-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Trabalho do/a Assistente Social; ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente, políticas da educação.

CARGO: ENFERMEIRO E.S.F

Conhecimento Específico: S U S. Legislação e Portarias. Modelos de Atenção a Saúde. Prevenção e Promoção a Saúde. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde doença das famílias e do coletivo. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia de Saúde da Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Infecções sexualmente transmissíveis. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o autocuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

CARGO: FARMACÊUTICO

Conhecimento Específico: 1. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. 2. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. 3. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de

administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. 4. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. 5. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. 6. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custo minimização. 7. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

Conhecimento Específico: Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador; Investigação e análise dos acidentes de trabalho – conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção. Exame periódico de saúde. Medicina do trabalho: Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito: relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho. Reabilitação Profissional – mudança de cargo/função: Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho; Ergonomia – cargas e solicitações no trabalho – formas de trabalho humano. Fadiga e monotonia; vibrações intensas – iluminação; Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos – ações de saúde: de segurança do trabalho e dos agentes funcionais – campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas; Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Direito do Trabalho – regulamentação atual. Laudo pericial e os processos trabalhistas – proteção do trabalhador; da mulher e do menor; Vigilância sanitária – legislação estadual e municipal – epidemiologia e saúde do trabalhador. Aspectos de biossegurança; Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito – Perícia Médica – Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico; A Patologia do Trabalho numa perspectiva ambiental; Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores com o uso de ferramentas epidemiológicas; Normas Regulamentadoras. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. CF, NBR, NPT do estado do Paraná.

CARGO: MÉDICO E.S.F

Conhecimento Específico: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido

úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

CARGO: PSICÓLOGO

Conhecimento Específico: Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Psicologia do desenvolvimento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação SUS). Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional. Teorias e técnicas psicoterápicas. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Processo psicodiagnóstico. Psicoterapia breve. Código de ética profissional do psicólogo e resoluções. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente, políticas da educação, Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE TÉCNICO

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). Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, cultural, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia, com suas vinculações histórico-geográficas em nível municipal, estadual, nacional e internacional.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimento Específico: Atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA): Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios e ácido- básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal; gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez; violência sexual. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem em emergências no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão da coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos. Esquema vacinação e rede de frios. Técnicas de enfermagem: injeção, curativo, nebulização, punção venosa, aferição de sinais vitais; Central de materiais; Segurança do paciente; orientações e

procedimentos na coleta de material para exames, oxigeno terapia. Portaria nº 2.436/17 (PNAB/2017); Infecções sexualmente transmissíveis.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimento Específico: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, capítulo 5. Normas Regulamentadoras. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Acidente do Trabalho: árvore de causas, conceito, causas, custos, registro, análise e prevenção dos acidentes do trabalho. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. CF, NBR, NPT do estado do Paraná.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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). Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, cultural, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia, com suas vinculações histórico-geográficas em nível municipal, estadual, nacional e internacional.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conhecimento Específico: Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). SUS.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimento Específico: Ética na Administração Pública. Código de ética do Servidor Público. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos (conceitos, atributos, elementos ou requisitos, classificação, extinção); Contratos Administrativos. Licitação pública. Gestão de Contratos na Administração Pública. Atendimento ao público na administração pública. Servidores públicos. Excelência em Serviços Públicos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Comunicação interpessoal. Trabalho em equipe. Recebimento e armazenamento de materiais. Conhecimentos básicos de informática.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Conhecimento Específico: Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Formas farmacêuticas. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Princípios de Farmacologia. Classes terapêuticas. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Antissepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Legislação Trabalhista, Farmacêutica, Sanitária e Ética. Lei do Exercício Profissional. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Sistema de distribuição de medicamentos. Medicamentos de controle especial Portaria 344/98 SVS/MS de 12.05.1998. Dispensação de Produtos Farmacêuticos e correlatos. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE 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). Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, cultural, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia, com suas vinculações histórico-geográficas em nível municipal, estadual, nacional e internacional.

CARGO: PROFESSOR

Conhecimento Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BACHAREL
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA LICENCIATURA

Conhecimento Específico: Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio-históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Modalidades esportivas. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino; Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Conhecimento Específico: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Escrituração Escolar - Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) - Arquivo: Finalidade; Tipos; Importância; Organização; Processo de incineração, microfilmagem, informática; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Quadro Curricular; Legislação aplicável.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; Acentuação gráfica, ortografia; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal; Antônimos e Sinônimos; Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras; Divisão silábica: identificação do número de sílabas; Fonética e Fonologia.

Raciocínio Lógico e Matemática: Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre história, geografia, economia, turismo, sociedade, política municipal e estadual. História e atualidades sobre esporte, cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro, futebol, esportes olímpicos e não olímpicos.

CARGO: MOTORISTA

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de autos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos; Habilidade na condução de Veículo.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, patrôla, trator de esteira e outras máquinas rodoviárias e executar outras atividades correlatas.

CARGO: OPERÁRIO

Conhecimento Específico: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Noções básicas de construção, hidráulica e elétrica; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho.

CARGO: BORRACHEIRO

Conhecimento Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro.

CARGO: LUBRIFICADOR

Conhecimento Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de lubrificador.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Conhecimento Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de mecânico de máquinas pesadas.

ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO – REGIME ESTATUTÁRIO – EDITAL Nº 238/2022

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Curso Superior

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Datilografar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a datilografia, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; Elaborar redações simples; Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS: Graduação em Assistência Social

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades

carentes;_Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais;_Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Chopinzinho;_Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação socioeconômica dos mesmos;_Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;_Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias;_Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;_Realizar ações educativas junto a servidores e chefias;_Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio;_Realizar entrevistas com familiares de servidores; Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário; Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional; Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENFERMEIRO E.S.F.

REQUISITOS: Graduação em Enfermagem e registro no órgão da classe.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas. Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde da família; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: FARMACÊUTICO

REQUISITOS: Terceiro Grau em Farmácia e registro no órgão da classe.

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica; Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme

diagnóstico profissional; Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; 10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores; Opinar na aquisição de fármacos; Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; Elaborar e coordenar ações de farmacovigilância; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

REQUISITOS: Graduação em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e registro no órgão da classe.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Examinar e controlar o estado de saúde dos servidores desde a fase admissional. Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional e correção e/ou prevenção de agentes causais de doenças. Realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais fazendo exame clínico, interpretando os resultados dos exames e os comparando com as exigências psicográficas de cada tipo de atividade; Proceder a exames periódicos de todos os empregados conforme necessidade e/legislação pertinente, com ênfase para os cargos expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando os resultados dos exames complementares; 3. Realizar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de necessidades especiais, fazendo análise, exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares; Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde; Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover e atenuar os riscos existentes; Participar, com outros profissionais, da elaboração e execução de programas sobre proteção a saúde e prevenção de acidentes dos trabalhadores, sobre as condições de trabalho, fatores de insalubridade, de fadiga e outros; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses; Elaborar e executar ações para promoção da saúde; Prescrever medidas higiênicas e dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo o setor competente para mudança de atividade do servidor; Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO E.S.F.

REQUISITOS: Graduação em Medicina e registro no órgão da classe.

ATRIBUIÇÕES: Compreende as tarefas que destinam a atender as famílias da área sob jurisdição de sua equipe, desenvolvendo atividades preventivas e curativas. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes do processo saúde/doença; Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção a saúde; Resolver, através da adequada utilização do sistema de referência e contra referência, os principais problemas detectados; Desenvolver processos educativos para a saúde, voltados a melhoria do auto cuidado dos indivíduos; Promover ações intersetoriais para o enfrentamento dos problemas identificados; Realizar visita domiciliar com a finalidade de monitorar a situação de saúde das famílias; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; 13.Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; 14.Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; 16.Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou conforme necessidade e a critério do Diretor do Departamento de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PSICÓLOGO

REQUISITOS: Graduação em Psicologia e registro no órgão da classe.

ATRIBUIÇÕES: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados; Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais; Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais; Analisar os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo; Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento; Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes; Planejar e coordenar grupos operativos entre

funcionários e/ ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural; Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensório-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento; Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial; Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros; Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participar em recrutamento e seleção de pessoal; Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas; Elaborar laudos psicológicos de candidatos e servidores, envolvendo diagnósticos e prognósticos, sugerindo avaliações complementares e psiquiátricas, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas; Realizar o encaminhamento de candidatos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, quando necessário; Emitir diagnósticos da capacidade laborativa residual de servidores, analisando em conjunto com profissionais da equipe multidisciplinar, os indicadores necessários à readaptação, capacitação funcional, bem como indicar as funções compatíveis com as condições do servidor a ser reabilitado; Realizar ações preventivas na área da saúde do servidor; Realizar avaliação, orientação, encaminhamento e acompanhamento de servidores, com problemas referentes à ingestão de álcool e outras drogas; Elaborar análise profissiográfica de funções do quadro da Prefeitura, determinando os requisitos psicológicos necessários para as mesmas; 39. Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL SEMI PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS: Ensino Médio e Curso de Técnico de Enfermagem.

ATRIBUIÇÕES: Atender as necessidades dos pacientes portadores de diferentes doenças preparando-os para exames, consultas e outras. Atua sob a supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes. Realizar trabalhos dentro dos setores a que forem determinados, conforme determinação do enfermeiro. Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos, pequenas intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico. Aplicar injeções intra-musculares e endovenosas conforme determinações médicas para tratamento de pacientes, orientando-os sobre reações físicas que poderão ocorrer. Prestar atendimento domiciliares, conforme solicitações e sob ordens da chefia imediata. Fazer coletas de materiais para exames de Laboratórios. Executar tarefas correlatas ao cargo e a critério do seu chefe imediato. Realizar atividades de Enfermagem em geral, em especial a pacientes de maior risco e com cuidados mais complexos. Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Auxiliar o enfermeiro no planejamento e organização das atividades de Enfermagem, a nível preventivo e curativo.

CARGOS DE NÍVEL SEMI PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS: Ensino Médio e Curso Técnico Específico.

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho. Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle; Informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão; 08. Manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; 10. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços; Efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

REQUISITOS: Ensino Médio e Curso Específico.

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos; Agendar pacientes; Preencher e anotar fichas clínicas; Auxiliar no atendimento ao paciente; Efetuar o preparo de bandeja e mesas; Realizar controle de placa e escovação supervisionada; Participar de atividades de educação e promoção a saúde; Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; Preparar os pacientes para atendimento; Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória; Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; Revelar e montar radiografias intra-orais; Selecionar moldeiras; Realizar a profilaxia; Preencher relatórios das atividades de serviços prestados; Organizar arquivos e fichários; Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; Orientar os pacientes sobre a higiene

bucal; Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; Efetuar retirada de ponto sutura; Fornecer dados para levantamentos estatísticos; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; Efetuar cálculos e conferências numéricas; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; Efetuar pagamento e recebimento de numerário; Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Emitir listagens e relatórios, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

REQUISITOS: Ensino Médio.

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas de atendimento aos pacientes que solicitam medicamentos mediante a apresentação da receita médica. Atender no balcão da farmácia pessoas que chegam solicitando medicamentos; Verificar a receita e fornecer medicamentos, orientando o paciente sobre o uso corretos; Armazenar os produtos nas prateleiras da farmácia, desempacotando-os e colocando-os ordenadamente para facilitar da identificação e controle dos mesmos; Fazer pedidos de medicamentos que há necessidades de reposição; Verificar sempre o prazo de validade dos produtos em estoques; 06. Zelar pela limpeza das prateleiras e outras áreas de trabalho, conservando em boas condições de aparência e uso. Procurar formas de resolver os problemas de falta de medicamento para pessoas carentes, verificando com o médico a possível troca por um produto equivalente e/ ou encaminhar os pacientes para a assistência social; Comunicar por escritos diariamente em todos os consultórios os medicamentos e dosagens que existem no posto; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critérios do superior hierárquico.

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR

REQUISITOS: Para atuação multidisciplinar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: nível médio, na modalidade normal; nível superior, em curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; curso normal superior. Para atuação em campos específicos do conhecimento ou componente curricular: nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena específica; ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos cinco primeiros anos do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Coordenar escolas e CMEIs; Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal; Atuar como diretor escolar. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a Função auxiliar de regência de classe: Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Desenvolver atividades de auxílio e complementação da ação de regência de classe; Planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico; Substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do programa dos conteúdos a serem desenvolvidos na série que hora substitui; Dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Desempenhar outras atividades correlatas.

Quanto a Função coordenação pedagógica de escola: Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar; Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar; Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo; Orientar o corpo docente (professores) e técnico (instrutor de informática, auxiliar de

biblioteca, monitor de saúde) no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação); Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem; Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar; Compôr com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. (Ver linguagem apropriada); Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica para a realização da avaliação psicoeducacional; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar; Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar; Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento; Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino; Participar de reuniões e cursos convocados pela direção da escola; Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros; 18. Desempenhar outras atividades correlatas. **Quanto a Função coordenação pedagógica municipal:** Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino; Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino/aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino; Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico; Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e monitores educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino; Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs; Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo; Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar; Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições; 9. Participar em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede; Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino; Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino; Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições; Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação; Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI; Assessorar as escolas e os CMEIs; Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Coordenar as áreas do conhecimento; Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI; Desempenhar outras atividades correlatas. **Quanto a função direção de escola:** Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação; Dirigir o Conselho Escolar; Cumprir com as determinações do Conselho Escolar; Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos; Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando; Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar; Enviar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios e demais documentações formais, rotineiras, exigidas pelo Sistema; Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar; Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas; Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola; Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação; Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas; Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis à sua competência; Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola; Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico; Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação

sempre que houver necessidade; Desempenhar outras atividades correlatas. **Quanto a função coordenação administrativo-pedagógico do CMEI:** Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar; Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar; Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo; Orientar o corpo docente (professores) e técnico (instrutor de informática, auxiliar de biblioteca, monitor de saúde) no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação); Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem; Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar; Compôr com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. (Ver linguagem apropriada); Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação para a realização da avaliação psicoeducacional; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar; Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar; Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento; Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino; Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e direção da escola; Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros; Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação; Dirigir o Conselho Escolar; Cumprir com as determinações do Conselho Escolar; Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos; Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando; Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar; Enviar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios e demais documentações formais, rotineiras, exigidas pelo Sistema; Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar; Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas; Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola; Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação; Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas; Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis à sua competência; Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola; Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico; Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver necessidade; Desempenhar outras atividades correlatas.

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHAREL

REQUISITOS: Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena ou Bacharelado) em Educação Física com registro no órgão de classe (CREF).

ATRIBUIÇÕES: Promover a prática de exercícios físicos em geral, e nas diversas modalidades esportivas, com intuito de possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e manutenção das capacidades motoras, cognitivas e mentais. Planejar e ministrar as aulas de exercícios físicos sistemáticos. de iniciação esportiva e treinamento desportivo; Promover e prestar apoio técnico na realização de eventos recreativos e esportivos; Prescrever treinos, acompanhar e orientar a realização dos exercícios por parte dos alunos e controlar a frequência; Intervir no contexto da avaliação e prescrição de exercícios, na atividade física, na promoção da saúde, no treinamento esportivo, na recreação e lazer e na gestão e organização de eventos; Determinar e aplicar programa esportivo adequado para

cada faixa etária; Fomentar a parte técnica e tática das diversas modalidades esportivas; Promover a prática de exercícios sistematizados com intuito de melhorar a qualidade de vida de seus praticantes; Desenvolver um trabalho de rendimento que vise a participação nos jogos oficiais do estado; Executar atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

MAGISTÉRIO PROFESSOR – NÍVEL ENSINO SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA

REQUISITOS: Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta) em Educação Física.

ATRIBUIÇÕES: Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudante e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Desenvolver os conhecimentos da cultura corporal de movimento, buscando criar um cidadão crítico, participativo e autônomo. Promover a prática de atividades físicas no âmbito escolar, utilizando as formas básicas de locomoção desenvolvendo a coordenação motora, agilidade, flexibilidade dos praticantes; Adquirir conhecimento de como melhorar a qualidade do movimento, conhecendo as informações essenciais das habilidades motoras básicas e suas combinações, para aplicá-las na organização espacial e temporal dos diferentes jogos; Ampliar seu repertório motor, demonstrando capacidade de executar as habilidades básicas de locomoção, manipulação, estabilização e suas combinações; Ter acesso à cultura do movimento, conhecendo a história, as regras e as curiosidades sobre jogos, esportes, atividades rítmicas e expressivas, ginástica e lutas; Adquirir conhecimentos acerca das dimensões biológicas, comporta mentais e socioculturais do movimento, suas implicações e os aspectos conceituais inerentes a ela; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas..

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de rotina de secretaria escolar - inscrição de novos alunos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais. Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins, montagem de turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores. Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar; Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares; Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência); 5. Manter o sistema SERE atualizado; Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas; Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola; Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; 10. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Elaborar mapa de merenda escolar; Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar; Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar; Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; 15. Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida Escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes; Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de

competência; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: MOTORISTA

REQUISITOS: Ensino Fundamental e CNH categoria D ou E.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro; Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; 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; 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; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; 14. Providenciar carga e descarga no interior do veículo; Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade; Executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria mínima C.

ATRIBUIÇÕES: Operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros. 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 e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; 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; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: OPERÁRIO

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas manuais simples, na construção civil, na limpeza de parques, jardins e outros próprios públicos, promovendo a limpeza, manutenção, reparo e conservação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança. Efetuar a limpeza e remoção de resíduos para embelezamento de jardins, parques e construções; Efetuar pequenos reparos, onde for designado; Cuidar da conservação dos próprios municipais ao qual for designado; Realizar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando o carrinho de mão e ferramentas adequadas; Escavar valas e fossas, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações; Trabalhar na produção e conservação de mudas e de flores, fazendo o controle de entrada e saída das mesmas; Auxiliar na construção de muros, calçadas, “boca de lobo”, bueiros, pontes, paralelepípedos, britagem de pedras, capinagem, roçadas e colocação de meio-fio; Executar limpeza e consertos de esgotos, “boca de lobo”, bueiros etc; Fazer mudanças; Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; Aplicar inseticidas e fungicidas; Cuidar de terrenos baldios e praças; Preparar argamassa, auxiliar no levantamento e reboco de paredes; Fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo de ponto de ônibus e táxi e outros; Efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro etc; Reparar pisos de cimento, bueiro e fossas; Executar serviços de jardinagens, vigilância de jardins, praças e canteiros e conservação de gramados; Executar trabalhos de pinturas em interiores e exteriores; Limpar estátuas e monumentos; Efetuar serviços de limpeza de estradas; Executar pintura de faixas de trânsito para sinalização (faixa de pedestre, faixa de estacionamento, pintura de meio-fio entre outros); Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas; Operar máquinas de pequeno porte, como: serras, cortador de grama, roçadeira entre outros; Auxiliar na preparação de asfalto; Fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; Instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; Realizar trabalhos de eletricidade, hidráulica, montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos; Efetuar quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d’água e limpeza de caixas de gorduras; Conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: BORRACHEIRO

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu. Trocar e ressulcar pneus. Consertar pneus a frio e a quente. Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; Controlar vida útil e utilização do pneu; Trocar e ressulcar pneus; Consertar pneus a frio e a quente; Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu; Prestar socorro a veículos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; 8. Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado; Manter válvula de alívio fechada após o uso; Esgotar água do compressor; Verificar óleo do compressor; Trocar água de caixa d’água; Limpar ferramentas; Marcar pneus; Preencher ficha de controle de uso de pneus; Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem; Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa; Manter calibragem dos pneus; Controlar número de reformas sofridas pelo pneu; Examinar estado de carcaça do pneu; Separar pneus por medidas; Retirar núcleo de válvula; Descolar talões do pneu; Retirar friso; Retirar pneu da roda; Retirar protetor de câmara de ar; Retirar câmara de ar do pneu; Escovar roda e friso da roda. Limpar parte interna do pneu; Aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara e pneu; Colocar câmara no pneu; Colocar junto protetor, câmara e pneu na roda; Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu); Assentar friso na roda; Fixar válvula na câmara; Calçar rodas dianteiras e traseiras; Afrouxar porcas; Posicionar macaco na base do carro; Erguer veículos; Posicionar cavalete de segurança; Retirar côneos e porcas; Retirar conjunto pneu e roda do carro; Colocar roda nos prisioneiros dos cubos; Fixar rodas com parafusos; Localizar furo; Retirar objeto perfurante; Escarear local do remendo; Descontaminar local do conserto; Aplicar cimento vulcanizante; Escolher remendo adequado de acordo com local danificado; Fixar manchão no pneu;

Fixar remendo com rolete no pneu; Introduzir refil de vedação no furo; Retirar agulha do refil; Aparar refil rente ao pneu; Examinar pneu; Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; Vulcanizar pneu; Verificar vazamentos; Calibrar pneu; Inflar câmara de ar com válvula; Mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; Localizar vazamento na câmara de ar; Secar câmara de ar; Limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; Passar cola no local do furo; Fixar borracha de ligação; Cobrir remendo com papel celofane; Colocar câmara na máquina vulcanizadora; Retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora; Resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; Verificar se o vazamento foi vedado; Levantar informações sobre o local; Levantar informações sobre o acontecido; Informar sobre ano e modelo do carro; Informar-se sobre dimensão e medidas do pneu; Levantar informações sobre o tipo de roda (raiada ou disco); Dirigir-se ao local com os equipamentos necessários; Sinalizar pista; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: LUBRIFICADOR

REQUISITOS: Ensino Fundamental.

ATRIBUIÇÕES: Lubrifica veículos automotores, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento dos veículos. Efetuar a limpeza de ônibus; Estudar as características do veículo a ser lubrificado, (interpretando catálogos, manuais e outras especificações, para programar a operação); Verificar o sistema de lubrificação dos veículos; Suspender o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre o elevador hidráulico ou pneumático e operando os comandos do elevador, para facilitar os trabalhos de lubrificação; Verificar o nível e a viscosidade do óleo do Carter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descarga e utilizando ferramentas apropriadas; Planejar a manutenção (semanal) dos veículos; Efetuar a troca de óleo e lavagens; Encher de óleo lubrificante o Carter do motor, eixo do motor, eixo de motriz, caixa de velocidades e outros elementos, obedecendo aos níveis adequados e utilizando sondas nível, para melhorar o funcionamento dessas partes; Retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação; Lubrificar distribuidores, dínamos, alternadores, bomba, d' água e outros acessórios do motor, valendo-se de utensílios e lubrificantes específicos, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes; Lubrificar as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando óleos através de engraxadeiras especiais para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças; Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados para completar a lubrificação geral; Registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos serviços prestados; Zelar pela preservação dos equipamentos de lubrificação, revisando-os e lavando-os água e solventes para mantê-los em perfeitas condições de uso; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

REQUISITOS: Ensino Fundamental.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias, implementos agrícolas e similares. Realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente. Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos

apropriados; Procurar localizar, em todos os consertos, a causa dos defeitos apresentados; Proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos, de conformidade com técnicas recomendadas; Fazer a montagem do conjunto mecânico, substituindo peças ou sanando defeitos, utilizando ferramentas, instrumentos e procedimentos técnicos apropriados; Testar o serviço executado, colocando o veículo ou máquinas rodoviárias em funcionamento e dirigindo-o, se for o caso, para comprovar o seu resultado; Ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; Ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; Ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; Organizar local de trabalho e prepará-lo para o manuseio do equipamento e peças necessárias ao desempenho da atividade; Elaborar planos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva das máquinas e veículos do Município; Preparar peças para montagem de equipamentos, adaptando-as e conferindo-as; Realizar manutenção em máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; Trocar embuchamento e correias; Regular motores, conjuntos de peças e sistema de freios; Recuperar redutores, alinhar conjuntos de transmissão, montar rolamentos, ajustar peças, desmontar equipamentos e substituir conectores eletrônicos; Reparar motores; Restaurar cilindros hidráulicos, sanar vazamentos hidráulicos e pneumáticos; Trocar cabos de aço e roldanas, bem como revestimentos de máquinas e equipamentos; Inspeccionar funcionamento de máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; Analisar informações do operador e proceder a devida verificação do equipamento, identificando falhas no mesmo e corrigindo-as; Verificar desgaste nas peças e demais componentes das máquinas, identificando necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo; Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos; Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento; Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, e demais componentes, efetuando a troca de selo mecânico e buchas; Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados; 30. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas; Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeitos de controle de dados e referências dos equipamentos e peças de reposição; Zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Dirigir veículo oficial para locomoção para realizar trabalhos inerente a função; Desempenhar outras atividades correlatas.