

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.55/2023 - RETIFICADO

O Prefeito do Município de Campo Largo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 55/2023**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores da Administração Pública Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 0854/2023**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Campo Largo – PR, observando-se o prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas admissões acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 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.fundacaofafipa.org.br e <https://campolargo.atende.net>. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					R\$ 85,00	
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA
Auxiliar de Educação Infantil	Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio, com habilitação em Formação de Docentes ou Magistério expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC ou Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para o Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC. Conhecimento em Informática.	40h	01	-	R\$ 1.851,70	Matutino
Auxiliar de Farmácia	Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 1.815,44	Matutino
Auxiliar de Odontologia	Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC. Curso de Auxiliar de Odontologia. Registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	01	-	R\$ 2.127,06	Matutino
Coordenador de Material	Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e diploma ou certificado de conclusão de curso específico na área de Materiais Cerâmicos. Possuir conhecimento em matéria-prima e em cerâmica artesanal, de mesa, terracota, greses, plana e porcelana, cujos serviços serão desenvolvidos junto ao CESTEC-CL - Centro de Ciências e Tecnologias Cerâmicas de Campo Largo. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 2.920,05	Matutino
Secretário Escolar	Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 2.978,44	Matutino

TABELA 3.2						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					R\$ 110,00	
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA
Fiscal Ambiental	Diploma, devidamente registrado, de Curso Técnico em Meio Ambiente ou Tecnologia em Gestão Ambiental ou Graduação em qualquer área ambiental, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. Possuir disponibilidade para exercer suas funções, eventualmente, em período noturno conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 4.170,49	Vespertino
Fiscal de Edificações/Obras	Diploma, devidamente registrado, de Curso Técnico em Edificações ou Tecnologia em Construção Civil ou Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação	40h	CR	-	R\$ 4.170,49	Vespertino

	– Categoria B. Possuir disponibilidade para exercer suas funções, eventualmente, em período noturno conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente. Conhecimento em Informática.					
Fiscal de Posturas	Diploma, devidamente registrado, de Curso Técnico ou Graduação em qualquer área do conhecimento, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. Possuir disponibilidade para exercer suas funções, eventualmente, em período noturno conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 4.170,49	Vespertino
Fiscal Tributário/Fazendário	Diploma devidamente registrado, de curso Técnico em Contabilidade ou de Graduação em Ciências Contábeis, Direito ou ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B. Possuir disponibilidade para exercer suas funções, eventualmente, em período noturno conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 4.170,49	Vespertino
Técnico de Segurança do Trabalho	Diploma, devidamente registrado, de Curso Técnico em Segurança do Trabalho, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no MTE (Ministério do Trabalho e Emprego). Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 3.223,97	Vespertino
Técnico em Agropecuária	Diploma devidamente registrado, de curso Técnico em Agropecuária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 3.223,97	Vespertino
Técnico em Cerâmica	Diploma devidamente registrado, de curso Técnico em Cerâmica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Possuir conhecimento em matéria-prima e em cerâmica artesanal, de mesa, terracota, gres, plana e porcelana, cujos serviços serão desenvolvidos junto ao CESTEC-CL - Centro de Ciências e Tecnologias Cerâmicas de Campo Largo. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 3.223,97	Vespertino
Técnico em Contabilidade	Diploma devidamente registrado, de curso Técnico em Contabilidade ou de Graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 3.223,97	Vespertino
Técnico em Enfermagem	Diploma devidamente registrado, de curso Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	30h	01	-	R\$ 2.644,72	Vespertino
Técnico em Radiologia	Diploma, devidamente registrado, de Curso Técnico em Radiologia ou Tecnólogo em Radiologia, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	20h	CR	-	R\$ 4.425,79	Vespertino
Técnico em Saúde Bucal	Diploma, devidamente registrado, de Curso Técnico em Saúde Bucal, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 3.223,97	Vespertino
Técnico Florestal	Diploma, devidamente registrado, de Curso Técnico em Florestas, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em	40h	CR	-	R\$ 3.223,97	Vespertino

Informática.					
--------------	--	--	--	--	--

TABELA 3.3						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO					R\$ 125,00	
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA
Analista de Informação	Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 4.170,49	Matutino
Analista Social	Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 4.170,49	Vespertino
Analista Cultural	Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Museologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 4.170,49	Matutino
Economista	Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	01	-	R\$ 7.118,71	Matutino
Enfermeiro	Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	30h	CR	-	R\$ 4.696,71	Matutino
Engenheiro Civil Urbanista	Escolaridade de Nível Superior em Engenharia Civil e Especialização em nível de pós-graduação "Latu Sensu" na área de Engenharia de Trânsito e/ou Tráfego Terrestre; Registro no CREA PR. Conhecimento em Informática.	20h	CR	-	R\$ 4.008,65	Matutino
Farmacêutico Bioquímico	Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Farmácia e Bioquímica com diploma devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	20h	01	-	R\$ 2.348,49	Matutino
Farmacêutico Bioquímico	Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Farmácia e Bioquímica com diploma devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 4.696,71	Vespertino
Fonoaudiólogo	Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	CR	-	R\$ 5.502,89	Matutino
Médico	Diploma devidamente registrado de curso Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	20h	01	-	R\$ 9.772,13	Matutino
Médico	Diploma devidamente registrado de curso de Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	40h	01	-	R\$ 22.448,97	Vespertino
Médico Ecografista	Curso superior completo em medicina reconhecido pelo MEC com especialização em Ecografia/Radiologia; Registro no CRM na	20h	CR	-	R\$ 9.772,13	Matutino

	especialidade (RQE); Conhecimento de Informática. Conhecimento em Informática.					
Médico Ginecologista e Obstetra	Curso superior completo em Medicina reconhecido pelo MEC, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia, registro no CRM na especialidade (RQE), conhecimento em informática.	20h	CR	-	R\$ 9.772,13	Vespertino
Médico Infectologista	Curso superior completo em Medicina reconhecido pelo MEC, com especialização em Infectologia, registro no CRM na especialidade (RQE), conhecimento em informática.	20h	CR	-	R\$ 9.772,13	Matutino
Médico Pediatra	Curso superior completo em Medicina reconhecido pelo MEC, com especialização em Pediatria, registro no CRM na especialidade (RQE), conhecimento em informática.	20h	CR	-	R\$ 9.772,13	Matutino
Médico Psiquiatra Adulto / Infantil	Curso superior completo em Medicina reconhecido pelo MEC, com especialização em Psiquiatria, registro no CRM na especialidade (RQE), conhecimento em informática.	20h	01	-	R\$ 9.772,13	Matutino
Terapeuta Ocupacional	Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Terapia Ocupacional, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe. Conhecimento em Informática.	30h	CR	-	R\$ 3.930,01	Matutino

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

*CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

I = Regime Especial de Trabalho, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, destinado aos ocupantes dos cargos de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem necessários à execução do Programa Saúde da Família. Os servidores que participam do Regime Especial de Trabalho receberão acréscimo nos seus vencimentos de 20% (vinte por cento) sobre o rendimento inicial do seu cargo.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Campo Largo, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 para o cargo ao qual se candidatou;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - não exercer outro cargo, emprego, ou função pública e não possuir aposentadoria de regime próprio de previdência social, em quaisquer das esferas do Administração Pública, apresentando declaração própria sobre essa condição, nos termos do artigo 37 da CF/88, ressalvadas as exceções constitucionais;
 - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Campo Largo – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso à irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser exonerado mediante prévio procedimento administrativo.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 ~~No ato da inscrição, o candidato deverá fazer opção por apenas um dos cargos colacionados na(s) tabela(s) do item 3. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação de pagamento da inscrição.~~ **No ato da inscrição, o candidato poderá optar por mais de um cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (matutino e vespertino) estabelecidos na tabela do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 19/06/2023 às 23h59min do dia 02/08/2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

- 5.10.4 Destaca-se que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A referida precaução se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Campo Largo - PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 ~~Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.~~ **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo ofertado, desde que a(s) prova(s) sejam realizadas em períodos distintos para cada cargo, devendo para tanto observar os períodos de aplicação (matutino e vespertino) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não havendo disposição de períodos distintos no item 03 deste edital, o candidato deverá optar em se inscrever para concorrer a um único cargo.**
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **03 de agosto de 2023** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 O Município de Campo Largo – PR e a Instituição Organizadora 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: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:

5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.23 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Municipal nº 3311/2021 e **Lei Municipal n.º 3601/2023**, e que atender cumulativamente os quesitos presentes neste edital, devendo-se para tanto, observar os seguintes procedimentos:

5.24 Da Isenção – Pessoas de Baixa Renda:

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de pessoas de baixa renda deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 19/06/2023 até as 23h59min do dia 28/06/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
- d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico;

5.24-A Da Isenção – Doador de Medula Óssea e Doador Regular de Sangue:

5.24-A.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 20/06/2023 até as 23h59min do dia 28/06/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
- b) será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar que tenha realizado no mínimo 01 (uma) doação de sangue nos 06 (seis) meses anteriores a data da publicação do edital do concurso público;
- c) a comprovação da qualidade de doador de medula óssea se dará através da apresentação de documento de cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula óssea – REDOME;
- d) o documento probante da condição de doador de sangue e/ou doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 O Município de Campo Largo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

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

- 5.27 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.33 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Ordinária Municipal 2347/2011, Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar

- que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, o Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Campo Largo - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A 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 solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braille, prova ampliada (fonte 25);
 - fiscal leitor, intérprete de libras;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).

- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) 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 13, 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.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Campo Largo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados,

sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município de Campo Largo – PR.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, às vagas para candidatos afrodescendentes e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 14 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	4,50	45,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Específicos	15	5,00	75,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			35	--	150,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					150,00	--

TABELA 9.2 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	4,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimento Gerais	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Específicos	20	5,00	100,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			35	--	150,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					150,00	--

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Campo Largo e/ou Curitiba, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Comissão examinadora e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Comissão examinadora e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 10.6.3 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, que consiste na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em 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.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 13.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 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 subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 13.1.5 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato,

sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

10.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva será composta de **35 (trinta e cinco) questões**, distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.25 **Para ser aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 12.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 12.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente a pontuação obtida na prova objetiva.
- 12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática;
 - e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - g) sorteio público.
- 12.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de **03 (três)** listagens, a saber:
- a) Lista exclusiva dos candidatos concorrentes às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (PcD), em ordem de classificação;
 - b) **Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;**
 - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e **como Pessoa preta ou parda** em ordem de classificação.

13. DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 13.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 13.1.2 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.
 - 13.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 13.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 13.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 13.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 13.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 13.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 13.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 13.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 13.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 13.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

- 13.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
- 13.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 13.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 13.1.3.
- 13.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 13.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 13.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da prova objetiva (PO);
 - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 14.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 14.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 14.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 14.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 14.13 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.
- 14.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.13.2 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.

- 14.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 14.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 14.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *Campus* de Paranavaí, Instituição 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.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Campo Largo - PR e publicado em Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e <https://campolargo.atende.net>, em **três listas**, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e **afrodescendentes**, lista com classificação dos **candidatos afrodescendentes** e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

16. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 16.1 A convocação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico, <https://campolargo.atende.net>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

17. DA CONVOCAÇÃO

- 17.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Campo Largo – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 17.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 17.2 O candidato que deixar de comparecer na data e horário fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente, e em nenhuma hipótese poderá solicitar o pedido de Final de lista em outra oportunidade, e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 17.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

- 17.4 Para nomeação e posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) 02 Fotos 3x4 (coloridas e recentes);
 - b) Carteira de Identidade / RG (cópia acompanhada de original para conferência);
 - c) CPF (cópia acompanhada de original para conferência);
 - d) Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais (original) disponível no site www.tse.gov.br;
 - e) Certificado de Reservista – Para candidatos do sexo masculino (cópia acompanhada de original para conferência);
 - f) Carteira de Trabalho (página da foto e o verso) (Cópia acompanhada de original para conferência) ou Comprovante da Carteira de Trabalho Digital;
 - g) PIS ou PASEP (cópia acompanhada de original para conferência);
 - h) Comprovante de Residência atualizado (cópia acompanhada de original para conferência);
 - i) Diploma ou certidão de conclusão de curso compatível com o nível de escolaridade e especialização exigidos ao cargo, reconhecido pelo MEC (cópia acompanhada de original para conferência);
 - j) Histórico escolar compatível com o cargo (cópia acompanhada de original para conferência);
 - k) Candidato a cargo regulamentado deverá comprovar a inscrição e regularidade no órgão de classe, quando exigível pelo mesmo – Ex.: OAB, CRM, CRC, etc (cópia acompanhada de original para conferência);
 - l) Carteira Nacional de Habilitação Categoria B (cargos exigidos na legislação);
 - m) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável – se for o caso (cópia acompanhada de original para conferência);
 - n) CPF e RG do Cônjuge e/ou Dependente – se for o caso (cópia acompanhada de original para conferência);
 - o) Certidão de Nascimento ou RG dos Filhos menores de 18 anos (cópia acompanhada de original para conferência);
 - p) CPF dos Filhos menores de 18 anos (cópia acompanhada de original para conferência);
 - q) Atestado de Antecedentes Criminais expedido pelo Instituto de Identificação do Paraná disponível no site www.ii.pr.gov.br , se for o RG do Paraná (original) ou Atestado de Cadastro Negativo expedido pelo instituto de Identificação do Paraná disponível no site www.ii.pr.gov.br para RG de outros estados (original);
 - r) Certidão Negativa da Justiça Estadual **Cível, Criminal e Fiscal** expedida pelo Fórum do local de residência (original);
 - s) Tendo em vista a implantação do e Social, instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site [http:// portal.esocial.gov.br/](http://portal.esocial.gov.br/), na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos". Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta;
 - t) Declaração de Bens e Valores – modelo a ser Retirado no RH | **assinatura no ato da entrega do documento** (original);
 - u) Declaração de Acumulação Legal ou Não de Cargos – modelo a ser Retirado no RH | **assinatura no ato da entrega do documento** (original);
 - v) Declaração de Não Demissão em Serviço Público – modelo a ser Retirado no RH **assinatura no ato da entrega do documento** (original);
 - w) Laudo Médico de aptidão para o cargo **emitido pela Perícia Médica Oficial para servidores admitidos por Concurso Público**;
 - x) Abertura de **Conta Salário no Banco Santander (carta a ser entregue no RH)**.
- 17.5 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado apenas na data e horário fixado no Edital de Convocação, declarando estar ciente de que a Prefeitura Municipal de Campo Largo poderá chamar para admissão o(s) candidato(s) aprovado(s) e classificado(s) na ordem de classificação subsequente, visto que com renúncia estará se posicionando no **FINAL DA LISTA** de aprovados e classificados.

- 17.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Campo Largo - PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de convocação, munido dos documentos citados no item 4 e subitem 17.4, para a nomeação em Diário Oficial.

18. DA NOMEAÇÃO

- 18.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial da Prefeitura Municipal, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 18.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Campo Largo – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 18.1.2 Fica a critério da Administração Pública a definição do período e do local de exercício do cargo, observando a necessidade e conveniência da Administração.
- 18.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 18.3 Caberá à Prefeitura Municipal de Campo Largo – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 18.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Campo Largo - PR, no endereço eletrônico <https://campolargo.atende.net> e www.fundacaofafipa.org.br.
- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Campo Largo – PR, <https://campolargo.atende.net>.
- 19.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.3.1 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 nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 19.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.

- 19.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 19.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 13.2.
- 19.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 19.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Campo Largo – PR, acessado pelo endereço eletrônico <https://campolargo.atende.net>, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 19.7 O Município de Campo Largo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 19.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 19.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 19.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 19.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Campo Largo – PR.
- 19.11 O Município de Campo Largo – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a Comissão Examinadora.
- 19.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 19.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 19.15 Fica eleito o Foro do Município de Campo Largo para dirimir quaisquer controvérsias do presente certame.
- 19.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

20. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 20.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 20.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

- 20.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 20.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 20.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 20.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 20.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 20.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 20.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 20.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 20.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 20.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 20.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 20.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 20.4.1 A critério da Administração Pública Municipal, poderá ser instituído uma comissão permanente de verificação do pertencimento étnico-racial.
- 20.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 20.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido caso contratado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 20.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 20 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

Campo Largo/PR, 15 de junho de 2023.

Maurício Roberto Rivabem
Prefeito

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pelo responsável; Entregar as crianças aos responsáveis de acordo com horários estabelecidos controlando a frequência dessas; Interagir com as crianças em sala e em atividades externas, em relação a educação, higiene, saúde, alimentação e repouso, bem como dar banho, trocar fraldas, dar mamadeiras e refeições para crianças em idade específica; Organizar e manter a ordem e segurança no ambiente; Orientar e acompanhar crianças nas refeições e nos cuidados com a higiene pessoal, na utilização de medicamentos e dieta conforme orientação médica; Auxiliar o professor nas atividades desenvolvidas na unidade, contribuindo no processo educativo e formativo das crianças atendidas; Participar no processo de formação continuada na instituição infantil e nas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Auxiliar na adaptação das crianças recém-admitidas na unidade de atendimento; Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos em seu ambiente de trabalho; Responder pelo material equipamento posto à sua disposição para a execução de seu serviço; Responsabilizar-se pelas atividades relativas ao cuidar, educar e dar assistência às crianças da educação infantil matriculadas nas unidades escolares, respeitando as especificidades de cada etapa do desenvolvimento infantil; Organizar o ambiente, acomodação e acompanhamento das crianças no horário do sono; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças nos horários estabelecidos, estimulando a autonomia e hábitos alimentares saudáveis; Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias, acompanhando e cuidando para o conforto, boa acomodação, segurança nos ambientes internos e externos da Unidade Escolar, bem como prever situações de riscos; Participar permanentemente do processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas, auxiliando o professor/educador quanto à observação, registro e avaliação do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança; Acompanhar, em parceria com o professor, as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela instituição escolar (CMEI's); Participar com o professor/educador ativamente nas reuniões onde há a integração da família e da comunidade com cordialidade.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Desempenhar atividades de controle de estoque, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; Prestar auxílio no recebimento de medicamentos, verificando quantidade, validade e laudo; Organizar os medicamentos nas prateleiras bem como verificar sua quantidade em relação a ficha de estoque; Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde e Centro Médico Hospitalar dando baixa no sistema; Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como as validades próximas ao vencimento; Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos dos medicamentos; Distribuir medicamentos aos pacientes na Unidade Básica de Saúde; Auxiliar nas atividades desempenhadas pelo Farmacêutico; Orientar, depois de devidamente qualificado e capacitado, o paciente sobre fórmulas, bulas, prescrição medicamentosa, indicação e contraindicação de tipos de medicamentos, nomes dos laboratórios, distribuição, controle e conservação de medicamentos e de outros produtos correlatos.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Executar rotinas clínicas simplificadas (rotinas iniciais, rotinas finais, auxiliares THD e CD, rotinas integradas, entre outras), junto ao cirurgião dentista e ou profissionais da área; Orientar pacientes através do acolhimento, pré-consulta e pós-consulta, conforme prescrição do cirurgião dentista; Controlar informações pertinentes às suas atividades, através de recursos disponíveis em seu setor; Manter a organização, controle, limpeza, esterilização dos equipamentos, materiais e local de trabalho; Auxiliar em ações educativas pertinentes às suas atividades junto à unidade em que atende e à comunidade; Auxiliar em tomadas radiológicas e suas respectivas revelações; Auxiliar em levantamentos de estudos epidemiológicos; Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho; Auxiliar sob supervisão em atividades de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador; controlar entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho.

COORDENADOR DE MATERIAL

Pesquisar, formular, acompanhar, elaborar relatório em ensaios, em concretização, em determinação, em moagem, em caracterização, em testes, em avaliação, em dilatação, em dilatometria, em tração e compressão, em curvas, em cor de queima, em coeficiência, em análise, em microscopia, em dureza, em impacto, em infravermelho, em atomização, em DTA/TGA, o material empregado na indústria cerâmica.

FISCAL AMBIENTAL

Realizar levantamentos, vistorias e avaliações; Efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle ambiental; Proceder a inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes de acordo com a Legislação Ambiental aplicável; Lavrar e assinar notificação, auto de infração e termo de apreensão; Fiscalizar atividades no que tange ao Sistemas de Controle Ambiental como avaliação de impactos ambientais, análise de Planos de Gerenciamento de Resíduos, análises de águas e efluentes, laudos de emissões atmosféricas, entre outros aspectos; Aplicar as infrações e sanções administrativas ao Meio Ambiente, previstas no Decreto Federal nº 6514/2008; Organizar, comandar e participar de operações especiais, integradas ou conjuntas.

FISCAL DE EDIFICAÇÕES/OBRAS

Fiscalizar obras civis (construções residenciais, industriais, comerciais, de prestação de serviço e outras) consultando documentos específicos, verificando o cumprimento das exigências legais e técnicas guiando-se pela legislação municipal; Orientar os proprietários sobre exigências legais para construção, tais como: recuo de fachada da construção, canalização de esgoto, ventilação e outros; Realizar vistoria em imóveis para fins de identificação do proprietário e da localização, a partir de pontos georreferenciados para inserção na base cartográfica; Elaborar relatórios de visita; Fazer o cadastramento e controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; Realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo; Inspeccionar, de acordo com

a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; Notificar e ou autuar proprietários de obras irregulares; Embargar obras irregulares; Lavrar e assinar notificação, auto de infração, termo de embargo, termo de interdição e termo de demolição; Realizar atividades relativas a numeração predial; Verificar conformidades do projeto com a atividade/obra; Realizar medições; Organizar, comandar e participar de operações especiais, integradas ou conjuntas.

FISCAL DE POSTURAS

Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; Lavrar e assinar notificação, auto de infração e termo de apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar auxílio de força policial ou requerer ordem judicial, quando indispensável a realização de diligências ou inspeções; Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante relatório; Acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; Inspeccionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei; Embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; Efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quando irregulares, de acordo com a legislação municipal; Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis e outros); Organizar, comandar e participar de operações especiais, integradas ou conjuntas.

FISCAL TRIBUTÁRIO/FAZENDÁRIO

Impor penalidades por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal; Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédios de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; Identificar e corrigir inexecuções e prevenir, detectar e corrigir atos contra a Administração Pública Municipal; Examinar e auditar a escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e a realização de outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; Apreender livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; Requisitar informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas; Lavrar e assinar notificação fiscal de lançamento, auto de infração, termo de apreensão, termo de arbitramento e demais documentos tributários correlatos; Decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; Propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal; Garantir a aderência das Secretarias Municipais a qualquer regulamento identificado como aplicável, independentemente da origem ou impacto, tendo sempre a preocupação de disseminar a cultura de *compliance* em todas as ramificações das secretarias; Atuar com vistas a garantir o cumprimento de normas internas, diretrizes de governança corporativa, legislações e regulamentações governamentais e demais normas reguladoras e legais aplicáveis, por meio de avaliação e planejamento de processos internos junto às áreas, garantindo que estejam em conformidade, bem como prestar suporte nos planejamentos dos projetos estratégicos, das secretarias, relacionados à *compliance*; Constituir o crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município, bem como homologar os procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; Fornecer dados e informações, preencher relatórios, alimentar sistemas das quais possam resultar o lançamento de tributos federais e estaduais; Acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários; Propor e opinar quanto à regimes especiais de tributação; Autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso; Elaborar pareceres e participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais; Verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa; Coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; Realizar os serviços administrativos, sob sua responsabilidade, por meio de planejamento, organização, coordenação e controle, a fim de assegurar o fiel cumprimento dos normativos internos e legais.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Participar da elaboração do Plano Global da Escola; Organizar e dirigir os Serviços da Secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares, se houver; Assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do Serviço de Secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do órgão competente; Participar de reuniões, assessorar a direção nos assuntos relacionados aos Serviços de Secretaria; Elaborar as normas internas de funcionamento do serviço; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo ativo, bem como os prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino; Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; Extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos de identificação apresentados pelo aluno ou seu responsável, providenciando a pronta restituição dos mesmos; Arquivar recortes e publicações de interesse da escola e inerentes ao serviço; Coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; Revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido o despacho e assinatura do diretor; Providenciar o preparo de históricos escolares, certificados, atestados e outros documentos similares; Cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; Providenciar a publicação de editais; Elaborar relatórios e instruir expedientes; Incinerar documentos obedecendo à prescrição oficial vigente; Proceder à avaliação interna do serviço; Participar da avaliação global da escola.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Analisar e propor medidas voltadas à prevenção de acidentes e doenças originadas durante o trabalho. Analisar locais de trabalho

<p>para detecção de riscos ambientais que possam resultar em danos orgânicos ao trabalhador, bem como emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador. Avaliar procedimentos de segurança do trabalho adotados, para otimizá-los e implementá-lo de maneira considerada mais eficiente. Informar os trabalhadores sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observado as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento. Comunicar o resultado de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Elaborar comunicado de acidente de trabalho (CAT). Manter contato com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança. Instruir os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança, propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.</p>
<p>TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</p>
<p>Prestar assistência e consultorias técnicas. Executar projetos agropecuários. Planejar atividades agropecuárias. Promover e organizar extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Recomendar procedimentos de biossegurança. Desenvolver tecnologias.</p>
<p>TÉCNICO EM CERÂMICA</p>
<p>Executar, acompanhar, avaliar e elaborar Laudos Técnicos, nos certificados de ensaios, em concretização, em determinação, em moagem, em caracterização, em testes, em avaliação, em dilatação, em dilatométrica, em tração e compressão, em curvas, em cor de queima, em coeficiência, em análise, em microscopia, em dureza, em impacto, em infravermelho, em atomização, em DTA/TGA, o material empregado na indústria cerâmica.</p>
<p>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</p>
<p>Executar atividades de natureza contábil, financeira e tributária tais como conferir e efetuar lançamentos contábeis, conciliação de contas, anotações e registros contábeis específicos, emitindo relatórios; Conferir sob supervisão, documentos contábeis, efetuando cálculos para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativos de contas; Participar nos processos de prestação de contas e fechamento mensais dos recursos repassados; Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis; Efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros; Efetuar a liquidação das despesas; Emitir empenhos, encaminhando para setores de competência; Corrigir a escrituração das peças contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, a fim de cumprir as exigências legais; Acompanhar e controlar retenções de terceiros; Organizar e controlar os trabalhos de contabilização e conciliação das operações bancárias, para a elaboração do balancete mensal; Organizar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de registro, da liquidação da despesa; Acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação, na receita municipal; Acompanhar saldos, através de conta corrente, quando necessário; Levantar dados e informações, a fim de subsidiar os serviços econômico – financeiro; Efetuar cálculo e conferir dados referentes a operações financeiras e recolhimentos legais; Auxiliar no levantamento de dados e informações, para relatórios e pareceres técnicos; Promover alterações, modificações e revisões de lançamentos, mediante solicitação superior; Prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados; Manter periodicamente as informações no SIOPS e SIOPE; Auxiliar na prestação de contas do Município; Auxiliar no fechamento mensal do SIM-AM.</p>
<p>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</p>
<p>Executar, sob supervisão, ações assistenciais de enfermagem, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; Coletar material para exames laboratoriais; Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; Operar aparelhos de eletro-diagnóstico; Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; Realizar preparos pré e pós-operatório e pré e pós-parto; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; Manter a unidade de trabalho organizada, verificando controlando equipamentos e instalações da unidade, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal; Auxiliar nas atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário; Executar</p>

tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Realizar procedimentos para geração de imagens, através de operação de equipamentos específicos; posicionar adequadamente o paciente para realização de exames, no aparelho ou equipamento; organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios; Preparar pacientes para exame e ou radioterapia. Nos exames radiológicos onde houver indicação do uso de contrastes, compete ao Técnico e Técnico em Radiologia administrar ou aplicar o produto, desde que executados sob orientação e supervisão médica; Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitantes; Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio-X e componentes.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares. Remover suturas. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar isolamento do campo operatório. Instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares bem como exercer todas as competências no âmbito hospitalar.
TÉCNICO FLORESTAL
Executam programas relativos à preservação e exploração de recursos naturais, e supervisionar projetos relativos à preservação e expansão de áreas florestais. Controlar e fiscalizar áreas verdes. Efetuar vistorias em locais de delito e assuntos florestais. Planejar e controlar o plantio e corte das árvores. Identificar espécies de árvores e condições de adaptabilidade ao meio ambiente. Efetuar estudos sobre produção de sementes, genética vegetal, fitotécnica e microbiologia vegetal. Participar da execução de programas de educação ambiental. Emitir pareceres e laudos técnicos de sua área. Realizar vistorias e análise de licenciamento ambiental na área de atuação; Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos, como representante do Município; Registrar responsabilidade técnica (ART); Efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão; Obedecer à legislação federal, estadual e municipal; Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional;
ANALISTA DE INFORMAÇÃO
Efetuar preparo técnico de livros, revistas, jornais e folhetos; Promover o registro e controle de material documental, incluindo catalogação, classificação e disposição física, bem como atualização das linguagens pertinentes e classificações especializadas; Montar fichas catalográficas; Realizar intercâmbios bibliotecários; Disponibilizar informações em qualquer suporte; Localizar e recuperar informações; Prestar atendimento personalizado; Elaborar estratégias de busca avançada; Intercambiar informações e documentos; Controlar circulação de recursos informacionais; Prestar serviços de informação on-line; Normatizar trabalhos técnico-científicos; Gerenciar unidades, redes e sistemas de informações; Controlar segurança patrimonial da unidade, redes e sistemas de informações; Avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistemas de informações; Avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistemas de informações; Avaliar, inventariar, digitalizar e conservar acervos; Desenvolver estudos, pesquisas e ações educativas.
ANALISTA SOCIAL
Atuar nos serviços, programas e projetos sociais; Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo; Identificar necessidades e ofertar orientação individual ou coletiva; Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento para acompanhamento das famílias e indivíduos; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos operativos; Realizar monitoramento e avaliação do serviço; Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Acompanhamento técnico dos diferentes profissionais para o pleno desenvolvimento do indivíduo e de sua família; Planejar atividades diversificadas para a inclusão social de seus pares; Auxiliar no desenvolvimento intelectual das comunidades atendidas, através das diferentes metodologias que possibilitem reflexão; Oportunizar atividades que possibilitem o protagonismo individual e grupal – ser agente da própria história; Facilitar a inclusão das famílias e ou indivíduos em programas de geração de renda; Facilitar a inclusão dos personagens sociais em programas federais; Acompanhar e avaliar o atendimento na rede social.
ANALISTA CULTURAL
Propor, elaborar, coordenar e executar programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica, que visem à valorização, ao desenvolvimento e a difusão das manifestações culturais. Orientar a elaboração de projetos. Classificar e estimular o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de Museologia.
ECONOMISTA
Prestar assessoria, consultoria e realizar pesquisa econômico-financeira. Realizar estudos de mercado e de viabilidade econômico-financeira. Produzir e analisar informações estatísticas de natureza econômica e financeira, incluindo contas nacionais e índices de preços. Planejar, formular, implementar, acompanhar e realizar avaliação econômico-financeira de política tributária e finanças públicas. Analisar crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis às suas soluções; Prestar assessoria, consultoria, formulação, análise e implementação de política econômica, fiscal, monetária, cambial e creditícia. Planejar, formular, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de natureza econômico-financeira. Executar avaliações econômicas de bens

intangíveis. Realizar análise e perícias da situação econômica, financeira e administrativa do órgão; realizar análise financeira de investimentos. Colaborar em estudos, objetivando as operações de compra e venda de imóveis para execução de projetos; proceder estudo e análise para elaboração de orçamentos públicos e avaliação de seus resultados. Efetuar auditoria e fiscalização de natureza econômico-financeira. Efetuar análise e emissão de parecer em planilhas de formação de preços decorrentes de procedimentos licitatórios. Efetuar análise e emissão de parecer em procedimentos de Reequilíbrio econômico financeiro. Efetuar análise e emissão de parecer/contraditar cálculos de qualquer natureza. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência. Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência do mercado, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de créditos e outras. Elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos. Fazer previsões de alteração de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico. Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia. Realizar mediação, perícia, arbitragem e auditoria. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor

ENFERMEIRO

Organizar os serviços de Enfermagem e suas atividades técnicas; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem; Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem; Realizar consulta de Enfermagem, prescrição da assistência de Enfermagem, cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco à vida, cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas como integrante da equipe de saúde; Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participar de programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Realizar prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; Realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto; Executar o parto sem distocia. Identificar as distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; Participar de programas; Participar e promover programas educacionais, no que tange à Enfermagem, visando a melhoria de saúde da população.

ENGENHEIRO CIVIL URBANISTA

Efetuar levantamentos e elaborar projetos para o controle da circulação viária, através de sinalização adequada, garantindo bom fluxo veicular e segurança a motoristas e pedestres; Diagnosticar, propor e avaliar soluções para os problemas de trânsito, buscando alternativas através da implantação de equipamentos viários específicos e, ou, de sinalizações que viabilizem a fluidez do tráfego, respeitando o que preceitua o Código de Trânsito Brasileiro; Identificar pontos de interseções viárias que justifiquem a implantação de sinalização semafórica, tendo como referência variáveis obtidas em levantamentos específicos no ambiente veicular em conflito, considerando a elaboração de projetos inerentes; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, baseados em pesquisas de campo, no atendimento às demandas da população e entidades diversas; Respostas variadas em relação às solicitações do Portal da Transparência; Atender solicitações, reclamações e demandas relacionadas com a sinalização viária, tendo como subsídio a situação local vistoriada, visando a tomada de soluções pertinentes conforme normas e procedimentos voltados a segurança do trânsito; Efetuar levantamento de dados sobre as diversas situações de trânsito, em específico volume de veículos em deslocamento em pontos diversos da malha viária, origem/destino de tráfego, fluxo de pedestres, entre outros, considerando processamento dos dados obtidos com objetivo de solucionar ou mitigar conflitos do binômio veículo/pedestre; Manter atualizados croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, entre outros, alimentando novos dados e/ou informações em planilhas e arquivos, fazendo uso de ferramentas/equipamentos convencionais de desenho e/ou sistemas informatizados com software específico, conforme normas e procedimentos preestabelecidos; Interagir com outras gerências e, ou, secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas inerentes, em eventos de grupos de trabalho (reuniões); Elaborar parecer técnico/certidão sobre área atingida por via projetada; Analisar solicitação de rebaixo para acesso veicular; Analisar solicitação de implantação de baia de estacionamento; Analisar solicitação de implantação de calçadas; Analisar solicitação de implantação de praça de retorno; Informar sobre o alinhamento das vias; Realizar estudos e planejamento de melhorias na área da mobilidade.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO 20h

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas. Realizar o controle de qualidade interna e externa dos exames executados. Organizar e supervisionar as rotinas diárias, distribuindo tarefas à equipe técnica, orientando a correta utilização de instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade dos exames executados. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial. Participar na provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição, assessorando na elaboração do edital na aquisição de medicamentos e outros produtos da saúde e demais etapas do processo. Emitir laudos, pareceres e relatórios. Controlar descarte de produtos e materiais. Preparar reagentes, equipamentos e vidraria. Orientar coleta e amostras. Elegar método de análise. Executar análises. Efetuar análise crítica dos resultados. Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas. Realizar a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica. Proceder a elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de

natureza farmacêutica. Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde. Assessorar na elaboração de edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO 40h

Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; Participar do processo de seleção de medicamentos; Elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; Assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; Avaliar as condições existentes para o armazenamento, distribuição, dispensação e transporte de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; Promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Realizar tarefas de cunho administrativo, requisições e o controle de estoque de medicamentos; Implementar procedimentos na organização e funcionamento dos serviços de atendimento na farmácia (infraestrutura, medicamentos, produtos para a saúde, recursos humanos e equipamentos de trabalho em geral), visando a garantir o abastecimento e a qualidade dos produtos e serviços, utilizando-se de instrumentos de organização e métodos, tais como regulamento interno, organograma e manuais; Implantar Centro de Informação sobre Medicamentos efetuando pesquisas técnico científicas; Desenvolver ações de farmacovigilância para a promoção do uso racional de medicamentos; Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde; Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes; Desenvolver em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Realizar a dispensação e estimular a implantação e o desenvolvimento da Farmácia Clínica e da Atenção Farmacêutica; Realizar a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços prestados; Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde no município; Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária, aplicando a legislação vigente; Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e a outras tecnologias em saúde; Participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnico-científico na área da saúde; Outras atribuições pertinentes ao cargo farmacêutico conforme legislação vigente.

FONOAUDIOLOGO

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem.

MÉDICO 20h

Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica. Realizar atividades pertinentes à especialidade médica. Realizar atendimentos médicos de forma humanizada englobando todas as faixas etárias e ciclos de vida. Realizar anamnese e exame clínico solicitando exames complementares, quando necessário, estabelecendo condutas, procedimentos e intervenções. Emitir diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças. Analisar e interpretar exames diagnósticos. Registrar adequadamente as informações do paciente no prontuário de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde. Acompanhar a evolução e orientar os pacientes quanto ao tratamento. Verificar as intercorrências relacionadas ao paciente. Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado. Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e o tratamento para o paciente e familiares sempre que necessário. Realizar visita domiciliar ao paciente, quando necessário. Implementar ações para a prevenção de doenças e promoção da saúde. Participar de programas e serviços em saúde e difundir conhecimentos médicos. Elaborar e preencher documentos médicos e de rotina administrativa. Executar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres. Contribuir para ações de saúde coletiva. Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde. Realizar exames necessários à admissão de pessoal, para fins de abono de faltas, licenças, aposentadorias e outras situações previstas em lei. Emitir laudos, atestados de saúde para atender a determinações legais e ou administrativas. Responsabilizar-se pela constatação

do preenchimento da declaração de óbito dentro de sua área adstrita. Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe. Atuar conforme normas e diretrizes técnicas com qualidade e biossegurança. Levantar, processar, atualizar e sistematizar informações, dados e indicadores. Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade. Prestar suporte às atividades da coordenação. Prestar atendimento de urgência e emergência passíveis de tratamento em nível de pronto atendimento 24 horas, em regime de plantão a pacientes tanto pediátricos como adultos, gestantes e idosos em demanda espontânea, responsabilizando-se pelo tratamento clínico dos mesmos. Prestar atendimento em quaisquer equipamentos de saúde municipais.

MÉDICO 40h

Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica. Realizar atividades pertinentes à especialidade médica. Realizar atendimentos médicos de forma humanizada englobando todas as faixas etárias e ciclos de vida. Realizar anamnese e exame clínico solicitando exames complementares, quando necessário, estabelecendo condutas, procedimentos e intervenções. Emitir diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças. Analisar e interpretar exames diagnósticos. Registrar adequadamente as informações do paciente no prontuário de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde. Acompanhar a evolução e orientar os pacientes quanto ao tratamento. Verificar as intercorrências relacionadas ao paciente. Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado. Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e o tratamento para o paciente e familiares sempre que necessário. Realizar visita domiciliar ao paciente, quando necessário. Implementar ações para a prevenção de doenças e promoção da saúde. Participar de programas e serviços em saúde e difundir conhecimentos médicos. Elaborar e preencher documentos médicos e de rotina administrativa. Executar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Aplicar métodos de medicina preventiva, definir instruções e emitir pareceres. Contribuir para ações de saúde coletiva. Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde. Realizar exames necessários à admissão de pessoal, para fins de abono de faltas, licenças, aposentadorias e outras situações previstas em lei. Emitir laudos, atestados de saúde para atender a determinações legais e ou administrativas. Responsabilizar-se pela constatação do preenchimento da declaração de óbito dentro de sua área adstrita. Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe. Atuar conforme normas e diretrizes técnicas com qualidade e biossegurança. Levantar, processar, atualizar e sistematizar informações, dados e indicadores. Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade. Prestar suporte às atividades da coordenação. Prestar atendimento em quaisquer equipamentos de saúde municipais.

MÉDICO ECOGRAFISTA

Realizar, supervisionar e interpretar exames ecográficos, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas ou orientando sua execução e analisando resultados; Realizar atendimentos na área de ecografia, englobando todas as faixas etárias; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Prestar informações sobre o processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Realizar atendimentos, exames e diagnóstico dos pacientes; Implementar ações de promoção e prevenção de saúde; Elaborar documentos médicos; Estabelecer diagnósticos; Efetuar notificação compulsória de doenças; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Realizar procedimentos médicos e/ou exames para diagnóstico; Difundir conhecimentos médicos; Manter registros dos pacientes com anotações do quadro clínico e diagnóstico, com atualização adequada; Emitir laudos e relatórios técnicos em sua área de especialidade e analisar resultados das mesmas e participar de programas, comitês, sindicâncias e conselhos, seguir protocolos adotados pelo município, participar da elaboração de protocolos; Alimentar prontuários eletrônicos, de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde; Levantar, processar, atualizar e sistematizar informações, dados e indicadores; Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional de Classe; Atuar conforme normas e diretrizes técnicas com qualidade e biossegurança; Desenvolver atividades didáticas conjuntas com o Corpo Clínico; Discutir e orientar as solicitações de exames ecográficos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente; Discutir os resultados dos exames com o Corpo Clínico; Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar do programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; Realizar exame ecográfico de crânio, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen total, cavidade pélvica, retroperitônio, cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais, sistema músculo esquelético, partes moles, sistema reprodutor feminino, mamas e ultrassonografia obstétrica; Encaminhar pacientes para o serviço municipal de Urgência e Emergência, quando necessário; Prestar suporte às atividades da coordenação; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população, seguindo os protocolos adotados pelo Município; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da unidade de trabalho, caso convocado; Participar de forma articulada com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde; Ministrar palestras ou cursos, quando convocado; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especificidade, observando a sua correta utilização; Apresentar relatórios periódicos, quanto à natureza da especialidade; Fornecer dados estatísticos; Participar de programas, comitês, sindicâncias e conselhos; Seguir protocolos adotados pelo município, participar de elaboração de protocolos; Exercer demais atividades pertinentes à sua formação profissional; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais; Executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Realizar tarefas de cunho administrativo; Participar de reuniões e encontros específicos; Apoiar demais órgãos, setores e Secretarias Municipais; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; Exercer os demais atos necessários para buscar a eficiência e a eficácia na prestação do serviço público; Prestar atendimento em quaisquer equipamentos de saúde municipais.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética; Realizar atendimentos médicos de forma humanizada englobando todas as faixas etárias

e ciclos de vida; Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência; Realizar procedimentos condizentes com a área de atuação da especialidade; Realizar atividades pertinentes à especialidade médica; Diagnosticar e tratar doenças ginecológicas e obstétricas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente; Efetuar o acompanhamento clínico ambulatorial de pacientes portadores de patologias ginecológicas e obstétricas; Monitorar o sistema de notificação/acompanhamento das patologias acompanhadas pela especialidade; Assessorar à direção sobre questões relacionadas às doenças ginecológicas e obstétricas; Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos; Alimentar prontuário eletrônico, de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde; Elaborar laudos e relatórios técnicos em sua área de especialidade, analisar resultados dos mesmos e participar de programas, comitês, sindicâncias e conselhos, seguir protocolos adotados pelo município, participar da elaboração de protocolos; Atender às determinações legais e garantir a qualidade dos serviços médicos prestados; Realizar consultas médicas a todos os usuários cadastrados no município, solicitar exames, realizar diagnóstico também de outras patologias associadas; Discutir o diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com os pacientes, responsáveis e familiares, quando for o caso; Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas, dentro das normas técnicas reconhecidas; Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como visitas domiciliares, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas médicas, etc; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Efetuar o acompanhamento clínico ambulatorial de pacientes portadores de doenças infecciosas e parasitárias, causadas por vírus e/ou bactérias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; Supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema; Monitorar o sistema de notificação/acompanhamento das patologias acompanhadas pela especialidade; Proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis; Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; Assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções; Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos; Divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes acompanhados, sob o uso de antimicrobianos ou não; Emitir laudos e relatórios e analisar resultados das mesmas e participar de programas, comitês, sindicâncias e conselhos, seguir protocolos adotados pelo município, participar da elaboração de protocolos; Alimentar prontuários eletrônicos; Atender às determinações legais e garantir a qualidade dos serviços médicos prestados; Realizar consultas médicas a todos os usuários cadastrados no Programa Municipal, solicitar exames, realizar diagnóstico de outras patologias associadas; Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes; Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares; Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas; Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão; Efetuar perícias, sindicâncias e comissões médicas; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, etc.; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Execução tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Realizar atendimentos na área de infectologia, englobando todas as faixas etárias; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; Efetuar o acompanhamento clínico ambulatorial de pacientes portadores de doenças infecciosas e parasitárias, causadas por vírus, bactérias e fungos; Promover a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes de saúde, incluindo surtos ou suspeitas de surtos; Recomendar isolamento em pacientes com infecções transmissíveis; Supervisionar e revisar os casos levantados pela Vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente o sistema; Monitorar o sistema de notificação das patologias acompanhadas pela especialidade; Prestar informações sobre o processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Estabelecer diagnósticos; Prescrever medicamentos; Solicitar, analisar e interpretar exames complementares; Orientar os pacientes e familiares quanto ao tratamento; Realizar encaminhamentos, quando necessário, a outros profissionais; Participar de equipes multiprofissionais para cuidado integral do indivíduo; Assessorar o Corpo clínico quanto ao uso racional de antimicrobianos; Assessorar a Direção sobre questões relacionadas ao controle de infecções; Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos; Divulgar os resultados dos exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito dos pacientes acompanhados, sob uso de antimicrobianos ou não; Implementar ações de promoção e prevenção de saúde; Atender às determinações legais e garantir a qualidade dos serviços médicos prestados; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Planejar e prescrever tratamento de pacientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas; Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; Realizar procedimentos operacionais padrão; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar documentos médicos; Efetuar notificação compulsória de doenças; Efetuar perícias, auditorias

e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Emitir laudos; Realizar procedimentos médicos e/ou exames para diagnóstico; Atender no domicílio se houver necessidade; Participar da elaboração de protocolos do município, aplicando-os na sua prática clínica; Difundir conhecimentos médicos; Manter registros dos pacientes com anotações do quadro clínico, diagnóstico e tratamento indicado, com atualização adequada; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Alimentar prontuários eletrônicos, de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde; Levantar, processar, atualizar e sistematizar informações, dados e indicadores; Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe; Atuar conforme normas e diretrizes técnicas com qualidade e biossegurança; Encaminhar pacientes para o serviço municipal de Urgência e Emergência, quando necessário; Prestar suporte às atividades da coordenação; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da unidade de trabalho, caso convocado; Participar de forma articulada com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde; Ministrar palestras ou cursos, quando convocado; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Exercer demais atividades pertinentes à sua formação profissional; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões e reuniões com as demais Secretarias Municipais; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Realizar tarefas de cunho administrativo; Participar de reuniões e encontros específicos; Apoiar demais órgãos, setores e secretarias municipais; Exercer os demais atos necessários para buscar a eficiência e a eficácia na prestação do serviço público; Prestar atendimento em quaisquer equipamentos de saúde municipais.

MÉDICO PEDIATRA

Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética; Realizar atendimentos médicos de forma humanizada englobando todas as faixas etárias e ciclos de vida, condizentes com a especialidade; Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência; Realizar procedimentos condizentes com a área de atuação da especialidade Realizar atividades pertinentes à especialidade médica; Diagnosticar e tratar doenças pediátricas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover à saúde e bem estar do paciente; Efetuar o acompanhamento clínico ambulatorial de pacientes portadores de patologias pediátricas; Monitorar o sistema de notificação/acompanhamento das patologias acompanhadas pela especialidade; Assessorar à direção sobre questões relacionadas às doenças pediátricas; Rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos; Alimentar prontuário eletrônico, de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde; Elaborar laudos e relatórios técnicos em sua área de especialidade, analisar resultados dos mesmos e participar de programas, comitês, sindicâncias e conselhos, seguir protocolos adotados pelo município, participar da elaboração de protocolos condizentes com a especialidade; Atender às determinações legais e garantir a qualidade dos serviços médicos prestados; Realizar consultas médicas à todos os usuários cadastrados no município, solicitar exames, realizar diagnóstico também de outras patologias associadas; Discutir o diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com os pacientes, responsáveis e familiares, quando for o caso; Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas, dentro das normas técnicas reconhecidas; Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como visitas domiciliares, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas médicas, etc; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

MÉDICO PSIQUIATRA ADULTO/INFANTIL

Atividades de supervisão, coordenação e execuções relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina; Planejamento, coordenação e avaliação das atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade em que se inserem, do público adulto e infanto-juvenil; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Efetuar atendimento integral à saúde mental; Realizar anamnese; Efetuar o exame físico; Efetuar exame psiquiátrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar exames laboratoriais e outros, quando julgar necessário; Determinar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, de Saúde Pública e de atendimento médico psiquiátrico; Participar de atividades educativas de prevenção e promoção à saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado relacionado com sua função; Elaborar registro de trabalho e outros de rotina funcional; Realizar outras tarefas pertinentes à profissão; Prestar à clientela assistência médica especializada, formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica; Colaborar com a equipe multidisciplinar de seu órgão, na análise de problemas específicos do respectivo setor e na proposição de medidas que os solucionem; Realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde, perícias médicas ou médico administrativas, de acordo com a especialização dos seus conhecimentos técnico-científicos; Elaborar e participar de programa de educação sanitária, no que se refere à profilaxia e defesa da saúde; Participar de estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões diagnósticos terapêuticos e cirúrgicos; Elaborar estudos a respeito da estrutura de organização e administração hospitalar, com a finalidade de ampliar o sistema municipal de assistência médica e hospitalar, revisando também o seu desenvolvimento; Apresentar relatórios periódicos, quanto à natureza da especialidade; Fornecer dados estatísticos; Alimentar

prontuários eletrônicos; Emitir laudos e relatórios, participar de programas, comitês, sindicâncias e conselhos, seguir protocolos adotados pelo município, participar da elaboração de protocolos; Efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão; Prestar atendimento em quaisquer equipamentos de saúde municipais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Promover atividades para recuperação, integração social e ocupacional; Realizar avaliação terapêutica ocupacional, dos componentes percepto cognitivos, psicossociais, psicomotores, psico afetivos e senso perceptivos no desempenho ocupacional, avaliar os fatores pessoais e os ambientais que, em conjunto, determinam a situação real da vida (contextos), avaliar as restrições sociais, atitudinais e as do ambiente, realizar avaliação da função cotidiana, avaliar as atividades de vida diária (AVD) e atividades instrumentais de vida diária (AIVD) e demais áreas de ocupação; Atribuir diagnóstico do desempenho ocupacional; Redesenhar as atividades em situação real de vida e reduzir as restrições ambientais e atitudinais possibilitando acessibilidade, adaptar a atividade, o ambiente natural e o transformado, desenhar atividades em ambiente controlado (setting terapêutico) para facilitar, capacitar, desenvolver e reequilibrar os componentes do desempenho ocupacional promovendo autonomia e independência; Conceber e supervisionar oficinas terapêuticas visando à internalização de valores laborais e econômicos, socioculturais e psicossociais, utilizar técnicas corporais e artístico culturais, expressivas e de geração de renda; Desenvolver atividades sócio ocupacionais para favorecer processos de participação e inclusão, a cidadania cultural e as interfaces entre cultura, saúde, assistência social e a diversidade cultural, como também na promoção e na gestão de projetos de qualificação profissional, iniciação e aperfeiçoamento na população; Prescrever e confeccionar tecnologia assistiva; Planejar condições de segurança, aplicar vigilância, promover condições de justiça ocupacional; Acompanhar o desenvolvimento humano nos ciclos de vida a fim de contribuir para o compartilhamento do brincar, das atividades lúdicas e de lazer para o convívio social e para o acesso a equipamentos de assistência, valorizando a apropriação dos espaços e do fazer coletivo; Possibilitar projetos de vida, de formas de gestão, de formação de redes territoriais e de apropriação dos recursos e dispositivos comunitários; Elaborar junto da equipe multiprofissional plano terapêutico singular para cada paciente que frequente o serviço; Participar de equipe multiprofissional para reuniões clínicas, elaboração de diagnósticos e atividades de promoção de saúde; Promover a articulação das ações de educação, saúde, trabalho e direitos humanos além da reabilitação/reinserção social, o fortalecimento de redes de relações, planejar, acompanhar e orientar as ações ligadas à oferta e à execução do trabalho; Realizar atendimentos individuais e grupais; Realizar atendimento e orientação para familiares e/ou responsáveis; Realizar visitas domiciliares, quando necessário; Realizar entrevistas de acolhimento do paciente que busca atendimento nos serviços de reabilitação; Produzir instrumentos de avaliação, acompanhamento e gestão dos programas de capacitação e de produção dos recursos socioeducativos; Realizar estudos e pesquisas pertinentes e atuar na capacitação de pessoas, grupos e comunidades respondendo a necessidades do campo de ação; Desenvolver estudos quantitativos e qualitativos necessários à elaboração, desenvolvimento e gestão de projetos no campo social, sendo igualmente capacitado para promover estudos e transferência de conhecimento e de tecnologia no campo social; Realizar análise crítica e situacional para propor, formular diagnose, planejamento, implementação e avaliação de medidas sócio educativas, protetivas, de desenvolvimento e de gestão social; Evoluir em prontuários todos os procedimentos realizados diariamente; Emitir laudos, atestados e pareceres; Realizar palestras com temas específicos de Terapia Ocupacional, quando necessário; Atuar nos contextos de: 1) saúde - atenção primária, Nasf-AB, atenção especializada (saúde mental, reabilitação física – neurológico, trauma ortopédica, reumatológica, terapia de mão); 2) educação (formal e informal, inclusão escolar por meio de ações de educação em saúde) e 3) social (com pessoas em vulnerabilidade social nos diferentes níveis de atenção – CRAS, CREAS, Centro POP, serviços de acolhimento (Casa Lar, Abrigo, Repúblicas), população em situação de rua, sistema prisional, programas de medidas socioeducativas em meio aberto, PSC – Prestação de Serviços à Comunidade e LA – Liberdade Assistida).

ATRIBUIÇÕES COMUNS À TODOS OS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS (ATRIBUIÇÕES EVENTUAIS)

Realizar demais atividades compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional, a fim de buscar a eficácia e a eficiência na prestação do serviço público.

Dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros - desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo Secretário Municipal - no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & MÉDIO TÉCNICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Campo Largo e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Campo Largo e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA CULTURAL

Funcionamento de uma exposição: acesso; demonstração de produtos; Arrumação e limpeza; Entrada e saída de produtos e obras; Materiais de risco; Instalação, montagem e desmontagem: estrutura básica; Identificação da obra; Energia elétrica; Iluminação; Estratégias de montagem e desmontagem e remoção de resíduos. Noções de empreendedorismo e marketing pessoal. Planejamento para a produção de espetáculos artísticos e culturais (teatro, dança, música, exposições e outros), audiovisuais (cinema, vídeo, televisão, rádio e produção musical) e multimídia, nas etapas de pré produção, produção e pós-produção e em todas as fases: planejamento, execução, coordenação e avaliação dos resultados. Legislação de Políticas Públicas Culturais. Sistema Nacional de Políticas Públicas.

ANALISTA DE INFORMAÇÃO

Arquitetura de aplicações. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; Servidores de Aplicação; Interoperabilidade. Arquitetura e Organização de Sistema de computadores. Conceitos básicos. Arquitetura de Processadores. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização de memória. Banco de dados: Arquitetura de um SGBD. Fundamentos. Características, componentes e funcionalidades. Normalização. Modelagem entidade-relacionamento. Linguagem SQL: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos relevantes para aplicações Internet. Princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranet e Extranet. Engenharia de software. Conceitos. Ciclos de vida e de desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. UML. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces.

Análise Essencial e Análise Estruturada. Análise e projeto orientados a objetos. Estrutura de dados e algoritmos. Conceitos básicos de dados. Listas. Árvores. Grafos. Estruturas de armazenagem e métodos de acesso. Alocação e recuperação de memória. Técnicas de ordenação e procura. Gerência de Projetos. Conceitos básicos. Ciclo de vida; Fases do projeto. Alocação de recursos. Cronograma. Estrutura analítica. Paradigmas de linguagens de programação. Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos. Programação concorrente. O núcleo. Os gerentes de processador, de memória, de dispositivos e de informação. Processos e threads. Deadlock. Entrada/saída. Sistemas de arquivos. Gerência de memória, paginação, segmentação e memória virtual. Gerência de Filas. RAID. Segurança da Informação. Conceitos gerais. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Políticas de segurança. Sistemas de criptografia e aplicações. Redes de computadores. Protocolos, serviços e conceitos de Internet. LAN, MAN e WAN.

ABNT – NBR vigentes; Fundamentos teóricos de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral; Biblioteconomia ; Conceitos básicos e finalidades, Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados; Normas técnicas para a área de documentação, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação; Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções; Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares; Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes; Catálogo: tipos e funções; Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas; Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito; Estrutura e características das publicações: DOU e DJ; Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação.

ANALISTA SOCIAL

Atividades de inclusão; Fortalecimento Familiar; Convivência Comunitária; Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Social e Comunitária. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em saúde: higiene, saúde e cuidado. Direitos Humanos. Ética. Articulação em Rede e Trabalho Intersetorial. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Violência e suas formas. Violência de Gênero. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha Lei nº 11.340. Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741. Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12764/2012.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky; As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Diferenças entre os Medicamentos referência, genéricos e similar. Anatomia e Fisiologia humana. Tarjas e rótulos – Dispensação de medicamentos, atuação dos fármacos no organismo, Receita e notificação de receita de controle especial. Interações Medicamentosas. Boas Práticas de armazenamento e conservação de medicamentos. Noções de controle de estoque. Boas práticas em farmácia. Orientações farmacológicas aos clientes. Noções básicas de farmacologia.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

COORDENADOR DE MATERIAL

Ciência dos materiais: Estrutura dos materiais; Cristalografia e difração de raios X; Microestrutura; Difusão; Diagrama de fases; Cinética e transformação de fase; Propriedades térmicas; Ensaio dos materiais: Normas e procedimentos de ensaios; Equipamentos de laboratório e de campo; Medidas de carga e deformação; e Ensaio destrutivos e não destrutivos de materiais. Resistência dos materiais: Tração, compressão e cisalhamento; Estado plano de tensão e deformação; Estados triaxiais, tensões principais. Mecânica dos materiais: Tensões residuais; Deformação plástica e encruamento dos metais, Mecanismos de deformação plástica e fratura; Fluência; e Fadiga. Materiais metálicos: Metalurgia mecânica; Conformação mecânica dos materiais; Fundição; Metalurgia física; Tratamentos térmicos e termoquímicos; Processos e metalurgia da soldagem; Corrosão e degradação; Materiais cerâmicos: Microestrutura e Propriedades; Formulação; Processamento e Aplicações. Materiais poliméricos: Microestrutura e Propriedades; Síntese de polímeros; Reologia; Processamento e Aplicações.

ECONOMISTA

Conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas, gastos e receitas do governo; balanço de pagamentos: estrutura geral do balanço de pagamentos; conta de transações correntes, conta de capital, conceitos de déficit e superávit; Estatística Econômica. Economia do setor público: racionalidade econômica da existência do governo; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) classificação e conceituação da receita orçamentária; classificação e conceituação da despesa orçamentária; ciclo orçamentário. Lei de Responsabilidade Fiscal.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde: curto, médio e longo prazo; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano; Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado; Política Nacional de Humanização e sua aplicabilidade em atendimentos da atenção básica e hospitalar, incluindo urgência, emergência e familiares das vítimas; Educação continuada e permanente; Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde; Resíduos sólidos de saúde; Central de material e esterilização (CME); Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥ 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIP); Atenção aos problemas/queixas mais comuns em saúde das mulheres ao longo do ciclo vital; Prevenção do câncer de mama e do câncer de colo do útero; Atenção às mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera frente à pandemia de Covid-19; Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco, parto, cuidados com o recém-nascido, puerpério e promoção do aleitamento materno; Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Prontuário; Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais; Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho em unidade básica de saúde e hospitalar. Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças infecciosas e parasitárias. Tratamento de feridas; Fisiopatologia das doenças do trato respiratório superior e inferior: rinite, sinusite, asma, bronquite, enfisema pulmonar e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar; Fisiopatologia das doenças cardíacas: insuficiência cardíaca congestiva (ICC), angina; infarto do miocárdio; pericardite e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar;; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador; Epidemiologia e saúde coletiva; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem hospitalar em: clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva; Saúde mental ao longo do ciclo vital; Enfermagem em urgência e emergência pediátrica e adulto/idoso.

ENGENHEIRO CIVIL URBANISTA

Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentoção e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. URBANISMO E MEIO AMBIENTE: Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Áreas de interesse especial; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO 20h

Gestão em laboratório de análises clínicas; Certificação de Qualidade em Laboratório de Análises Clínicas; Fontes de erros laboratoriais nas fases pré-analítica e analítica; Armazenamento de produtos e controle de estoques em laboratórios de análises clínicas; Curva ABC; Biossegurança e Bioética; Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva; Coleta de amostras e preservação para análises clínicas: sangue, urina, fezes, segmentos de tecido ou órgão; escarro e secreções; Sensibilidade, especificidade e acurácia dos testes clínicos; Técnicas de biologia molecular para diagnóstico; Parasitologia clínica: aspectos teóricos, metodologias de análise e interpretação clínico-laboratorial; Gasometria: metabolismo ácido base e interpretação clínico-laboratorial; Imunologia aplicada: aspectos teóricos, tipos e princípios das técnicas de imunodiagnóstico e interpretação clínico-laboratorial; Hematologia: conceitos, metodologias de análise e interpretação clínico-laboratorial; Bioquímica clínica: aspectos teóricos, exames macroscópicos e microscópicos, exames físico-químicos, marcadores bioquímicos da função cardíaca, marcadores bioquímicos da função renal e marcadores de hepatites; Microbiologia clínica: conceitos e técnicas de diagnóstico em bacteriologia, micologia e virologia. Meios de cultura: preparação, armazenamento, utilização e incubação; Técnicas de coloração usadas em análises clínicas; Preparo de soluções no Laboratório Clínico; Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/90); Noções Básicas de Licitações Públicas (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021); RDC nº 222/2018 (Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde) e Incompatibilidade química entre substâncias utilizadas pelos geradores de resíduos de serviços de saúde.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO 40h

Conceitos de farmacocinética e farmacodinâmica; Classificação dos medicamentos; Dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial: controle de psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais; Doenças de Notificação Compulsória; Medicamentos de referência, similares e genéricos; Farmácia Hospitalar: conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional. Logística em Farmácia Hospitalar: seleção e padronização de medicamentos; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Noções de controle de infecção hospitalar; Aquisição de medicamentos: compras na administração pública (Licitações Públicas, Leis nº 8.666/1993 e nº 14.133/2021); Terapia antineoplásica; Nutrição Parenteral; Guias farmacoterapêuticos; Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; O Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/90); Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais e suas atualizações; Almoxarifado de produtos farmacêuticos: organização, requisitos estruturais, conservação e estocagem de medicamentos; Sistemas de controle de estoque; Consumo médio mensal, ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; Curvas ABC/XYZ; Sistemas de distribuição de medicamentos: tipos e propriedades; Farmacovigilância hospitalar; Farmacoepidemiologia; Farmacoeconomia; Vigilância Sanitária e Legislação Sanitária; Problemas relacionados a medicamentos e Uso racional de medicamentos; Erros de medicação e segurança dos pacientes; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacotécnica: manipulação de fórmulas magistrais e oficinais e cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas; Boas Práticas de Fabricação de medicamentos;

Processo de esterilização e reconhecimento dos instrumentos e equipamentos utilizados no preparo de medicamentos; RDC nº 222/2018 (Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde); Portaria do Ministério da Saúde nº 344/98 e suas atualizações. Lei nº 6.360/1976; Resolução nº 724/2022 do CFF, Resolução nº 730/2022 do CFF e outras legislações farmacêuticas pertinentes aos temas tratados neste conteúdo programático.

FISCAL AMBIENTAL

Economia dos Recursos Naturais; Legislação Ambiental; Saúde Pública e a Questão Ambiental; Educação Ambiental, Poluição do ar e da Atmosfera; Ecologia e Reflorestamento; Microbiologia Ambiental; Geociência, Energia e Ambiente; Recuperação de Áreas Degradadas; Estudo de Impactos Ambientais; Uso e Ocupação do Solo Urbano; Sistemas de Gestão Ambiental; Auditoria e Certificação Ambiental.

FISCAL DE EDIFICAÇÕES/OBRAS

Leitura e interpretação de Projetos arquitetônicos: plantas, cortes, elevação, locações, urbanização / paisagismo, detalhamento, layout, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. Leitura e interpretação de Instalações prediais: dimensionamento de instalações hidro-sanitárias; dimensionamento de instalações elétricas; elementos estruturais (lajes, vigas, pilares e fundações); escadas e reservatórios. Leitura e interpretação de Orçamento de obras: composição de BDI, composição de cronograma físico e físico-financeiro, composição de orçamento quantitativo e financeiro, custo unitário básico (CUB), orçamento estimativo. Leitura e interpretação de Canteiro de obras: interpretação de levantamento topográfico; layout; locação de fundações, baldrame e pilares. Especificações de serviços e materiais. Características e propriedades dos materiais de construção. Conhecimentos básicos em: representação gráfica de arquitetura; simbologia e convenções técnicas; desenho geométrico; geometria descritiva.

FISCAL DE POSTURAS

Normas e posturas municipais; Elaboração de notificações, autos de infração e termos de apreensão; Apreensão de mercadorias; Eventos irregulares; Vistoria; Localização, instalação e fiscalização de feiras livres, comércio ambulante e eventos; Poluição Visual.

FISCAL TRIBUTÁRIO/FAZENDÁRIO

Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas. Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Saúde Pública: saúde escolar. Lei nº 8.112/90 e suas atualizações.

MÉDICO 20h

Atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos; Pesquisa e vigilância em Saúde; Serviços de Pronto Atendimento: urgência e emergência. Ética Médica. Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Sistema Único de Saúde (SUS).

MÉDICO 40h

Sistema Único de Saúde (SUS); Ética Médica. Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

MÉDICO ECOGRAFISTA

Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infecciosas. Doenças Dermatológicas. Doenças Oculares. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. Doenças Reumatológicas. Código de Ética Médica. Sistema Único de Saúde (SUS).

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Dor pélvica e dismenorreia. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorreia, anovulação, hirsutíssimo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Doenças benignas e malignas da mama. Ginecologia infanto-puberal. Assistência pré-natal. Assistência ao parto. Hemorragias pós-parto. Síndromes hemorrágicas na gravidez. Amniorexe prematura. Parto prematuro. Cesariana. Gestação de alto risco. Hipertensão na gravidez. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Ultra-som em obstetrícia. Doenças infecciosas na gravidez. Sofrimento fetal. Toco traumatismos maternos. Passagem transplacentária de drogas. Gravidez na adolescência. Infecção urinária na gravidez. Patologia do sistema amniótico. Hiperemese gravídica. Aspectos médico-legais e éticos da obstetrícia. Ginecologia e Obstetrícia Baseada em Evidência. Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos. Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus e bactérias. Abscesso cerebral. Sinusites. Difteria. Tuberculose. Pneumonias bacterianas; viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais. Toxoplasmose. Leptospirose. Hantavírus. Actinomicose e Nocardias e infecções fúngicas. Endocardite. Pericardite. Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatite por vírus. Leishmaniose cutânea e visceral. Febre tifoide. Dengue. Varicela. Sarampo. Rubéola. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Herpes simples e zoster. Esquistossomose; filariose; parasitoses por helmintos e protozoários. Imunizações. Doenças sexualmente transmissíveis. Controle de infecções hospitalares. Síndrome da imunodeficiência adquirida. Cólera. Raiva. Malária. Antibióticos e antivirais. Sistema de agravos notificáveis e sistema de mortalidade.

MÉDICO PEDIATRA

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cárdio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Saúde do Adolescente. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. Sistema Único de Saúde (SUS); Código de Ética Médica.

MÉDICO PSQUIATRA ADULTO/INFANTIL

Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil. Saúde Mental no SUS. Psicopatologia. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: Delírium, Demência, Transtornos Amnésicos e outros Transtornos Cognitivos; Transtornos Mentais devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos; Transtornos do Humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtorno Factício e Simulação; Transtornos Dissociativos; Transtornos da Adaptação; Transtornos da Personalidade; Transtornos Alimentares; Transtornos do Sono; Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência.

Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Tratamentos psiquiátricos: Psicoterapias, Psicofarmacologia, Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Emergências Psiquiátricas. Suicídio. Ética em Psiquiatria. Psiquiatria Forense. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações; Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional; O papel dos órgãos da educação; Censo escolar; Gestão escolar e democrática: Princípios e importância; O Projeto Político Pedagógico da Escola; O Regimento Escolar; As funções e atribuições do Conselho Escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; A importância da relação comunidade/escola; Eleição para diretor(a) escolar; As atribuições da direção escolar e da coordenação pedagógica; Função e importância do Conselho de Classe; Organização administrativa e secretariado escolar: Tipos e métodos de arquivamento; Escrituração escolar: Certificados, históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação; Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República; Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Ética profissional/Ética no setor público.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (cítricos, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.

TÉCNICO EM CERÂMICA

Ciência dos materiais cerâmicos; comunicação oral e escrita; fundamentos de QSMS; métodos quantitativos; controle de operações unitárias; ensaios cerâmicos; planejamento do desenvolvimento de produtos; desenvolvimento de produtos; gestão dos processos cerâmicos.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Princípios Fundamentais da Contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Noções, conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública. Estágios da execução da despesa pública. Classificação por natureza da receita e classificação institucional, funcional e programática. Escrituração contábil de fatos que afetem, e atos potenciais que venham a afetar o patrimônio público. Modelos, tipos ou técnicas de elaboração e aprovação de orçamento público. Execução orçamentária. Balanços Públicos: financeiro, patrimonial e orçamentário. Demonstração das variações patrimoniais. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) e incidente sobre a prestação de serviços de terceiros (ISSQN).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica medicocirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições

para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de junho 2011 e suas atualizações. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Legislação radiológica. Radioproteção. Dosimetria. Efeitos biológicos das radiações. Física das Radiações. Equipamentos radiológicos. Câmara clara: Processamento e revelação de imagens manual e digital. Seleção de exames e identificação. Anatomia e Fisiologia Humana. Técnicas radiográficas para raio x convencional e portátil. Exames contrastados. Bases físicas, tecnológicas e protocolos aplicados a tomografia computadorizada e ressonância magnética.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde.

TÉCNICO FLORESTAL

Ecologia Florestal; Botânica; Proteção Florestal; Hidrologia Florestal; Solos Florestais; Unidades de Conservação; Anatomia e Química da Madeira; Sementes e Viveiros Florestais; Arborização e Paisagismo; Inventário e Manejo Florestal; Mecanização e Exploração Florestal; Economia dos Recursos Naturais; Legislação Ambiental; Ecologia e Reflorestamento; Estudo de Impactos Ambientais;

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais; Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal; Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento terapêutico ocupacional nas áreas da neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapeuta Ocupacional na área neuromusculo-esquelética; Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental; Modelos de Terapia Ocupacional – positivista, humanista, materialista; Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental; Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES		
Publicação do edital		15/06/2023
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição		19/06/2023 a 28/06/2023
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção		03/07/2023
Período para recurso contra o indeferimento das isenções		04/07/2023 a 05/07/2023
Homologação das isenções		10/07/2023
DAS INSCRIÇÕES		
Período para solicitação de inscrição	45 dias	19/06/2023 a 02/08/2023
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)		19/06/2023 a 02/08/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição		19/06/2023 a 03/08/2023
Divulgação do deferimento da inscrição		09/08/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição		10/08/2023 a 11/08/2023
Homologação das inscrições		16/08/2023
DA PROVA OBJETIVA		
Divulgação do horário e local de aplicação da prova		24/08/2023
Aplicação da prova objetiva		03/09/2023
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.		04/09/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões		05/09/2023 a 06/09/2023
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.		10/10/2023
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.		10/10/2023
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.		10/10/2023
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.		11/10/2023 a 13/10/2023
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva		18/10/2023
DA CLASSIFICAÇÃO		
Divulgação do resultado final e classificação		18/10/2023
Período para recurso contra o resultado final e classificação		19/10/2023 a 20/10/2023
DA HOMOLOGAÇÃO		
Homologação do resultado final e classificação		25/10/2023

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Campo Largo, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora.