



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA – ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2015

O Prefeito do Município de Curiúva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, 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 de Apoio à UNESPAR - Campus de Paranavaí, sob sua inteira responsabilidade, organização e controle.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Curiúva, de acordo com as Tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Curiúva.
- 1.3 A Comissão Especial do Concurso Público ficam delegados todos os poderes necessários ao pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, fornecimento de documentos e outros expedientes a serem prestados em juízo ou administrativamente.

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**, de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos, prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para os **cargos de Mecânico, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas**, nos termos do item 14 deste Edital, e **prova de títulos**, de caráter classificatório para o **cargo de Professor e para todos os cargos de nível Superior, exceto para os cargos de Médico**, nos termos do item 15 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas nas tabelas do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Curiúva – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 As atribuições dos cargos das tabelas do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.4 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 2.5 Das Áreas de Abrangência para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS exposto no Anexo III deste Edital.
- 2.6 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/concurso.

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, os requisitos mínimos para posse, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), o número de vagas reservadas para os candidatos afrodescendentes e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	VAGAS AFRODESCENDENTES	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental I – Séries Iniciais Completo	40h	CR	-	-	R\$874,28	R\$35,00
Auxiliar de Mecânico	Ensino Fundamental I – Séries Iniciais Completo	40h	CR	-	-	R\$874,28	R\$35,00
Mecânico	Ensino Fundamental I – Séries Iniciais Completo	40h	CR	-	-	R\$1.634,85	R\$35,00
Motorista	Ensino Fundamental I – Séries Iniciais Completo – Carteira de Habilitação - CNH - Categoria “D”	40h	CR	-	-	R\$1.098,24	R\$35,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental I – Séries Iniciais Completo – Carteira de Habilitação – CNH – “D”	40h	CR	-	-	R\$1.436,33	R\$35,00
Vigia	Ensino Fundamental I – Séries Iniciais Completo	40h	CR	-	-	R\$1.169,19	R\$35,00
Secretário Recepcionista	Ensino Fundamental II – Séries Finais Completo	40h	01	-	-	R\$874,28	R\$35,00
Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo, exceto para aqueles que, comprovadamente, já estejam exercendo atividades próprias do Agente de Endemias (Lei Federal 11.350/2006). Haver concluído, com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada.	40h	05	-	01	R\$1.014,00	R\$35,00
Agente Comunitário de Saúde (ACS) – Vila Esperança		40h	09	-	-	R\$1.014,00	R\$35,00
Agente Comunitário de Saúde (ACS) - Felisberto	Residir desde a data da publicação do Edital de Concurso Público no Município de Curiúva, especificamente na área de abrangência da Unidade de Saúde Familiar (USF), onde exercerá suas funções e estará vinculado profissionalmente, conforme localidades indicadas no edital; - Ensino Fundamental completo, exceto para aqueles que, comprovadamente, já estejam exercendo atividades próprias do ACS (Lei Federal 11.350/2006). - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	40h	01	-	-	R\$1.014,00	R\$35,00
Agente Comunitário de Saúde (ACS) - Alecrim		40h	01	-	-	R\$1.014,00	R\$35,00
Agente Comunitário de Saúde (ACS) – Curiúva Central		40h	01	-	-	R\$1.014,00	R\$35,00
Agente Comunitário de Saúde (ACS) - Central		40h	01	-	-	R\$1.014,00	R\$35,00
Agente Comunitário de Saúde (ACS) - Taboão		40h	01	-	-	R\$1.014,00	R\$35,00

CR = Cadastro de Reserva

¹Ver as áreas de abrangência para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS e números de vagas por microrregião, que encontram-se no Anexo III deste Edital.

²No que se refere aos cargos de ACS e Agente de Endemias, conforme previsto no art. 6º da Lei 11.350/2006.

Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e

III - haver concluído o ensino fundamental.

Para os cargos de Agente de Endemias e Agente Comunitário de Saúde - ACS, o município ofertará o curso introdutório de formação inicial e continuada (Requisito para investidura no Cargo) para os aprovados na prova objetiva com aproveitamento de 50% e ou mais. Onde os classificados na prova objetiva serão avaliados em Apto e ou Inapto.

A data do curso será divulgada posteriormente a realização da Prova Objetiva.

TABELA 3.2

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	VAGAS AFRODESCENDENTES	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Sanitário	Ensino Médio Completo	40h	01	-	-	R\$1.156,86	R\$50,00
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo	40h	01	-	-	R\$874,28	R\$50,00
Atendente de Creche	Ensino Médio Completo	40h	04	-	01	R\$874,28	R\$50,00
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo e Curso de Atendente de Farmácia	40h	02	-	-	R\$874,28	R\$50,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	CR	-	-	R\$1.186,72	R\$50,00
Professor	Ensino Médio Completo com formação em Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia	20h	12	01	02	R\$ 998,39	R\$50,00

CR = Cadastro de Reserva

TABELA 3.3

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO							
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	VAGAS AFRODESCENDENTES	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo com formação de Técnico de Enfermagem e Registro no COREN	40h	17	01	02	R\$954,27	R\$50,00
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo com formação de Técnico em Higiene Dental e Registro CRO	40h	01	-	-	R\$954,27	R\$50,00
Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo com formação de Técnico em Radiologia	24h	CR	-	-	R\$1.902,41	R\$50,00
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo com formação de Técnico de Informática	40h	CR	-	-	R\$1.156,86	R\$50,00

CR = Cadastro de Reserva

TABELA 3.4

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	VAGAS AFRODESCENDENTES	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Advogado	Ensino Superior Completo na área de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	20h	01	-	-	R\$3.170,69	R\$80,00
Assistente Social	Ensino Superior Completo na área de Assistência Social e inscrição no respectivo Conselho de Classe	30h	CR	-	-	R\$3.880,29	R\$80,00
Contador	Ensino Superior Completo na área de Ciências Contábeis e inscrição no respectivo Conselho de Classe	40h	CR	-	-	R\$3.880,29	R\$80,00
Dentista de Atenção Básica	Ensino Superior Completo na área de Odontologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe	40h	02	-	-	R\$2.400,00	R\$80,00
Enfermeiro da Atenção Básica	Ensino Superior Completo na área de Enfermagem e inscrição no respectivo Conselho de Classe	40h	06	-	01	R\$2.400,00	R\$80,00
Enfermeiro Plantonista	Ensino Superior Completo na área de Enfermagem e inscrição no respectivo Conselho de Classe	40h	03	-	-	R\$2.400,00	R\$80,00
Farmacêutico de Atenção Básica	Ensino Superior Completo na área de Farmácia e inscrição no respectivo Conselho de Classe e Curso de Farmácia Hospitalar com, no mínimo, 55 horas	40h	02	-	-	R\$2.400,00	R\$80,00
Farmacêutico Hospitalar	Ensino Superior Completo na área de Farmácia e inscrição no respectivo Conselho de Classe e Curso de Farmácia Hospitalar com, no mínimo, 55 horas	20h	02	-	-	R\$1.200,00	R\$80,00
Fisioterapeuta de Atenção Básica	Ensino Superior Completo na área de Fisioterapia e inscrição no respectivo Conselho de Classe	20h	02	-	-	R\$1.200,00	R\$80,00
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo na área de Fonoaudiologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe	20h	01	-	-	R\$3.170,75	R\$80,00
Médico – Clínico Geral	Ensino Superior Completo na área de Medicina e inscrição no respectivo Conselho de Classe	40h	05	-	01	R\$8.398,74	R\$80,00
Médico - Plantonista	Ensino Superior Completo na área de Medicina e inscrição no respectivo Conselho de Classe	40h	03	-	-	R\$8.398,74	R\$80,00
Nutricionista	Ensino Superior Completo na área de Nutricionista e inscrição no respectivo Conselho de Classe	40h	01	-	-	R\$2.882,45	R\$80,00
Psicólogo	Ensino Superior Completo na área de Psicologia e inscrição no respectivo Conselho de Classe	20h	CR	-	-	2.882,45	R\$80,00

CR = Cadastro de Reserva

4. REQUISITO PARA POSSE NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Curiúva, Estado do Paraná:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
- estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- possuir requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo;
- inexistir acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 5.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Público será realizada somente via internet.
- 5.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.3.1 o interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) solicitar no período das **08h do dia 28/10/2015 às 23h59min do dia 30/10/2015**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso..
- b) deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- 5.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do emprego.
- 5.5 A organizadora consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.6 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 no subitem 5.3.1 deste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **03/11/2015** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e será publicado no Diário Oficial do Município de Curiúva.
- 5.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período das **08h do dia 04/11/2015 às 23h59min do dia 06/11/2015** através do link – Recurso contra o Indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.10 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, até às **23h59min do dia 12/11/2015**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.10.1 o interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
- 5.10.2 os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **03/11/2015**.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Curiúva serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 6.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 28/10/2015 às 23h59min do dia 12/11/2015**, observado horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 6.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 6.5 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.**
- 6.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa organizadora, por meio da confirmação do banco do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 6.6.1 **O candidato que pagar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados.**
- 6.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 6.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Curiúva, Estado do Paraná.
- 6.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **13 de novembro de 2015**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 6.10 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 6.3 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.
- 6.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 6.12 O Município de Curiúva e a empresa 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.

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

- 7.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, **desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência**. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 7.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no 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.

- 7.2 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 ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de acordo com o previsto no presente Edital.
- 7.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V, a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;
- (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).**
- V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 7.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- a) ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 6.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- b) enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 7.4.1, conforme disposições do subitem 9.3 deste Edital.
- 7.4.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. **Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.**
- 7.4.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias.
- 7.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 7.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir da data provável de **17/11/2015**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.
- 7.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
- 7.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

8. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Conforme determinado pelo artigo 1º da Lei Estadual nº 14.274/2003, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso público serão reservadas aos afrodescendentes.
- 8.1.1 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.
- 8.1.2 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.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme disposto no §único do artigo 4º da Lei Estadual Nº 14.274/03.
- 8.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes.
- 8.2.2 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2 deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.3 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão se contratado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual Nº 14.274/03.
- 8.3 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, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 8.4 O Candidato que não apresentar conforme subitem 8.2 deste Edital para a realização da avaliação, automaticamente será considerado eliminado do Concurso Público.

9. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE**9.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**

- 9.1.1 O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 9.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 9.3 deste Edital.
- 9.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
- b) enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 9.3 deste Edital.
- 9.1.3.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitado.
- 9.2 Da Candidata Lactante:**
- 9.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
- b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 9.3 deste Edital.
- 9.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 9.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17 deste Edital durante a realização do certame.
- 9.2.4 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.
- 9.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.4, alínea “b”, 9.1.2, 9.1.3, alínea “b” e 9.2.1, alínea “b” deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **13/11/2015** em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí/PR
Caixa Postal 40
Paranavaí- PR
CEP 87.701 – 970

Concurso Público da Prefeitura do Município de Curiúva
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 9.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 9.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 9.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 9.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 9.7 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias.
- 9.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 9.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir da data provável de **17/11/2015**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 18 deste Edital.

10. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso na data provável de **17/11/2015**.
- 10.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 10.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, na forma do item 18 deste Edital.

11. DAS FASES DO CONCURSO**TABELA 11.1**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AUXILIAR DE MECÂNICO PESADAS VIGIA SECRETÁRIO RECEPCIONISTA AGENTE DE ENDEMIAS AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – VILA ESPERANÇA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) - FELISBERTO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) - ALECRIM AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – CURIÚVA CENTRAL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) - CENTRAL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) - TABOÃO	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,00	30,00	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	4,00	40,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----	100,00	-----

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
MECÂNICO MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,00	30,00	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	4,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
	2ª	PRÁTICA	De acordo com o item 14		-----	-----	20,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						120,00	-----

TABELA 11.2

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
AGENTE SANITÁRIO ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ATENDENTE DE CRECHE ATENDENTE DE FARMÁCIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
PROFESSOR	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,00	-----
2ª	TÍTULOS	De acordo com o item 15		-----	-----	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						110,00	-----

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
TÉCNICO DE ENFERMAGEM TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TÉCNICO EM RADIOLOGIA TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	04	3,00	12,00	
			Conhecimentos Específicos	21	3,50	73,50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,50	-----

TABELA 11.4

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
MÉDICO - CLÍNICO GERAL MÉDICO - PLANTONISTA	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	04	3,00	12,00	
			Conhecimentos Específicos	21	3,50	73,50	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,50	-----	

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL	CARÁTER
ADVOGADO ASSISTENTE SOCIAL CONTADOR DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA ENFERMEIRO PLANTONISTA FARMACÊUTICO DE ATENÇÃO BÁSICA FARMACÊUTICO HOSPITALAR FISIOTERAPEUTA DE ATENÇÃO BÁSICA FONOAUDIÓLOGO NUTRICIONISTA PSICÓLOGO	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	04	3,00	12,00	
			Conhecimentos Específicos	21	3,50	73,50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	100,50	-----
2ª	TÍTULOS	De acordo com o item 15		-----	-----	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						110,50	-----

12. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Curiúva, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.
- 12.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.
- 12.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **13 de dezembro de 2015** em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

- 12.3 O Cartão de Informação do Candidato, com o local de prova, deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, a partir **30 de novembro de 2015**.
- 12.4 O local de realização da prova objetiva, constante no Cartão de Informação, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 12.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 12.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 12.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 12.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 12.7 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, sendo que em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tenha terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 12.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 12.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 12.10 **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 pré-determinados;
 - 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 17.1.3 deste Edital.
- 12.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nestes casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 12.12 A empresa 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.
- 12.13 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 12.14 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 9.2.2 deste Edital.
- 12.15 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 12.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 12.16.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que 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 17.1.6 deste Edital.
- 12.17 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 12.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 12.19 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.
- 12.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **30 (trinta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 12.25 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 12.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.
- 12.22 A prova objetiva, será composta por **30(trinta)** questões de caráter eliminatório e classificatório, distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 11 deste Edital.
- 12.23 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 12.24 O candidato deverá obter **50% (cinquenta) por cento** ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Concurso Público.
- 12.25 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.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 13.1 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/concurso. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para download no período de **15/12/2015 a 17/12/2015**.
- 13.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

14. PROVA PRÁTICA

- 14.1 Para os cargos de **MECÂNICO, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 12.24 e estar classificado até a **15º colocação** do resultado da prova objetiva para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.1 **Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para a prova prática.**
- 14.2 **A prova prática será de caráter eliminatório e classificatório.**

- 14.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 14.1 deste Edital.
- 14.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no edital de convocação para realização da prova prática, a ser divulgado em momento oportuno.
- 14.5 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
- 14.5.1 **Os candidatos convocados deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), conforme requisito mínimo para o cargo. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo constante na Tabela 3.1 deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.**
- 14.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 14.7 O candidato deverá obter **10,00 pontos ou mais** na prova prática para não ser eliminado do Concurso Público de que trata este Edital.

TABELA 14.1

PROVA PRÁTICA	
CARGO: MECÂNICO	
Tarefa: Procedimento de montagem de motor, identificação e conserto de defeitos na parte mecânica nos diversos sistemas de veículos e/ou máquinas pesadas.	20,00 pontos
Tempo: 60 (sessenta) minutos.	

TABELA 14.2

PROVA PRÁTICA													
CARGO: MOTORISTA													
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO												
<p>A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <p>Rotação do motor; Uso do câmbio, dos freios, entre outros; Localização do veículo na pista; Velocidade desenvolvida; Obediência à sinalização de trânsito (horizontal/vertical) e semafórica; Outras situações verificadas durante a realização do trajeto.</p> <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº. 168 do CONTRAN, ou seja:</p> <p>Transitar na contramão de direção; Avançar o sinal vermelho do semáforo; Provocar acidente durante a realização do exame; Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no Inciso I do Art. 19 da Resolução do CONTRAN acima mencionada serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), constante do quadro abaixo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPOS</th> <th>FALTAS</th> <th>PONTOS NEGATIVOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>Leve</td> <td>3,00</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>Média</td> <td>4,00</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>Grave</td> <td>5,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será deduzida a somatória dos pontos negativos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo de prova: até 20 minutos</p>	GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	3,00	II	Média	4,00	III	Grave	5,00	20,00 pontos
GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	3,00											
II	Média	4,00											
III	Grave	5,00											

TABELA 14.3

PROVA PRÁTICA		
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS		
	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Motoniveladora	<p>Tarefa: Executar serviços de abaulação, terraplanagem, escarificação e rampeamento no solo.</p> <p>Tempo: 20 (vinte) minutos.</p>	20,00 pontos
Pá Carregadeira	<p>Tarefa: Movimentar a máquina para frente e para trás, esquerda e direita; levantar e abaixar a concha; executar serviços de terraplanagem e carregamento de materiais de um ponto para outro ou em caçamba de caminhão.</p> <p>Tempo: 20 (vinte) minutos.</p>	20,00 pontos

- 14.9. A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org/concurso.
- 14.10 Será eliminado da prova prática e conseqüentemente do concurso público o candidato que:
- não possuir conhecimento e habilidade necessária para condução da máquina optada, com possibilidade de ocasionar danos mecânicos de grande avaria ao equipamento;
 - conduzir o veículo de forma perigosa com possibilidade de causar acidentes, colocando em risco vida de pessoas que estejam próximas.

15. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 15.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para **OS CARGOS de ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO PLANTONISTA, FARMACÊUTICO DE ATENÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO HOSPITALAR, FISIOTERAPEUTA DE ATENÇÃO BÁSICA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR, PSICÓLOGO**, e somente serão corrigidos os títulos dos candidatos que, conforme o subitem 12.24 deste Edital, obtiverem 50% por cento ou mais na prova objetiva e, ainda, não sejam eliminados por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.2 O horário, o local em que os títulos deverão ser entregues serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 15.3 Os candidatos inscritos para os cargos de nível superior que desejarem participar da prova de títulos deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, no período das **08h do dia 30/11/015 a 23h59min do dia 12/12/2015**.
 - após completado o preenchimento, imprimir as duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e a **via remetente** colar no envelope no campo destinado conforme exemplo, e **via comprovante para envio de títulos**, entregar juntamente com os documentos comprobatórios em envelope lacrado **no dia e local de aplicação da prova objetiva**, nos termos do Edital de Convocação a ser publicado.

EXEMPLO:

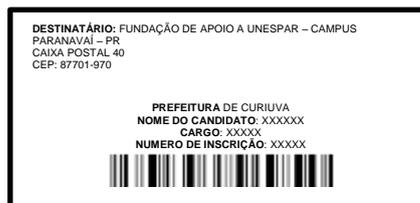


TABELA 15.1

ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO PLANTONISTA, FARMACÊUTICO DE ATENÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO HOSPITALAR, FISIOTERAPEUTA DE ATENÇÃO BÁSICA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR, PSICÓLOGO.			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do emprego a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do emprego a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	2,00
04	Cursos adicionais na área da Educação posteriores ao requisito do cargo.	0,50 (por título) acima 20 horas completas de curso comprovado.	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

- 15.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias **autenticadas** por cartório competente.
- 15.5 **Para os Cargos de Nível Superior, o candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação requisito do cargo para o qual se inscreveu.**
- 15.5.1 **Para o Cargo de Professor (nível médio), o candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração com histórico de conclusão do curso requisito do cargo para o qual se inscreveu.**
- 15.6 Não serão avaliados os documentos:
- entregues ou postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cujas fotocópias estejam ilegíveis;
 - cujas cópias não estejam autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do subitem 15.5;
 - adquiridos antes da graduação exigida como requisito do cargo.
 - que não estejam acompanhados do requisito mínimo para o Cargo.
- 15.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 15.1 deste Edital.
- 15.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 15.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 15.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 15.11 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, tampouco serão fornecidas cópias.
- 15.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 15.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será divulgada no edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.

- 15.14 **Da Titulação Acadêmica**
- 15.14.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. **Caso o candidato possua mais de um título de graduação/especialização, mestrado e doutorado que seja considerado como requisito do cargo, um título de graduação/especialização será considerado como requisito do cargo e os demais títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 15.1. O candidato deverá apresentar, além do título que pretende pontuar, o título de graduação/especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso.**
- 15.14.2 Os títulos de graduação, especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante Diploma de Conclusão de Curso. Também serão aceitos Certificados/Declarações de Conclusão de Curso, expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, nos quais conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação ou a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 15.14.3 Para os cursos concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 15.14.4 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.
- 15.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá a interposição de recurso, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 16.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **MECÂNICO, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 16.3 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO PLANTONISTA, FARMACÊUTICO DE ATENÇÃO BÁSICA, FARMACÊUTICO HOSPITALAR, FISIOTERAPEUTA DE ATENÇÃO BÁSICA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PROFESSOR, PSICÓLOGO** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 16.4 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, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Federal 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 Língua Matemática;
 - e) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;
 - f) tiver maior idade;
 - g) sorteio em ato público.
- 16.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa Afrodescendente 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 Afrodescendente em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 17.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 17.1.2 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.
- 17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) relógio de qualquer espécie, carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 17.1.4 **Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.**
- 17.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 17.1.6 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 17.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 17.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 17.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 17.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 17.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
- 17.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
- 17.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 17.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 17.1.15 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.
- 17.1.16 Ao passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários, esteja portando qualquer item relacionado no subitem 17.1.4.
- 17.2 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.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **03 (Três) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento da inscrição nas condições: Isenção, pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
 - b) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - c) contra o resultado da prova objetiva;
 - d) contra o resultado da prova prática;
 - e) contra o resultado da prova de títulos;
 - f) contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 18.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso, sob pena de perda do prazo recursal.
- 18.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 18.3.1 A empresa organizadora submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "b" do subitem 18.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.6 Especificamente para caso previsto na alínea "b" do subitem 18.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.7 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.
- 18.8 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.
- 18.9 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.
- 18.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 18.15 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 18.16 A Comissão Especial do Concurso Público e a empresa responsável pela organização do certame constituem última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Curiúva – PR e publicado em Diário Oficial e no endereço www.fundacaofafipa.org.br/concurso em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

20. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 20.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- a) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) cópia autenticada do documento de Identificação;
 - e) cópia autenticada do Cartão do CPF;
 - f) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - g) cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - h) comprovação do tempo de serviço, quando exigida, poderá ser efetuada da seguinte forma:
 - h.1) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período de início e término/Atual do contrato de trabalho e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos pré-requisitos para o cargo, quando for o caso;
 - h.2) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período de início e término/Atual e descrição das atividades executadas.
 - h.2.1) o documento relacionado na alínea i.2 deste subitem deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos, devendo estar devidamente datado, assinado e impresso em papel timbrado, sendo obrigatória a identificação do cargo e nome do signatário do documento.
 - i) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - j) cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - l) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
 - l) cópia autenticada do comprovante de residência;
 - m) número do PIS/PASEP;
 - n) outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 20.2 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, poderão ser submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 20.3 O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, poderão ser submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

- 20.4 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.
- 20.5 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 20.4 A convocação, para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial.
- 20.5 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar a Prefeitura do Município de Curiúva – PR qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Curiúva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br/concurso.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 21.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail candidato@fafipa.org, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à Prefeitura do Município de Curiúva, situada à Av. Antônio Cunha, nº 81, Centro, CEP 84280-000, Curiúva/PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 001/2015.
- 21.5 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/concurso.
- 21.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido à empresa organizadora.
- 21.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
- 21.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 21.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curiúva, 28 de outubro de 2015.

Amadeu de Jesus da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

a) Executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, reparos e organização de mobílias. **b)** Executar serviços de limpeza de cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências. **c)** Polir objetos, peças e placas metálicas. **d)** Preparar e servir café, chá, água, etc. **e)** Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e organizar objetos, bem como transportar pequenos objetos. **f)** Auxilia nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalação e equipamentos. **g)** Efetua serviços de jardinagens, capina, roçada de diversas dependências. **h)** Efetua a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou ferramentas manuais para possibilitar a remoção daqueles materiais. **i)** Escava valas, extraíndo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais para permitir a execução de fundações ou instalação/reparo de redes. **j)** Prepara materiais, misturando componentes ou limpando e arrumando peças, para permitir sua aplicação. **k)** Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral nos escritórios, estação de tratamento de água e estação de bombas espanando, lavando, varrendo ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações para manter as condições de higiene e conservá-los. **l)** Remove o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos e/ou limpa os com os aspiradores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservá-los em boa aparência. **m)** Limpeza escadas, pisos e demais áreas internas ou externas dos diversos edifícios que compõem o Município, obedecendo instruções e normas de segurança. **n)** Efetua entrega de encomendas e/ou transmite recados aos ocupantes das diversas instalações do Município. **o)** Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas. **p)** Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas. **q)** Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, alinhando, demarcando, preparando o solo, assentando o material, escavando, nivelando-os e demais procedimentos, conforme a necessidade, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos. **r)** Demolir e/ou construir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas. **s)** Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. **t)** Realizar outras atribuições compatíveis as acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato; **u)** Fazer uso de EPI's conforme norma da Autarquia **v)** Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

AUXILIAR DE MECÂNICO

a) Executar tarefas auxiliares na manutenção de mecânica preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias do uso em serviço, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelo mecânico ou superior imediato. **b)** Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. **c)** Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros. **d)** Auxiliar o mecânico em socorro de veículos ou máquinas que apresentem defeitos quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais. **e)** Atender a solicitação de socorro aos veículos ou máquinas quebrados ou com defeito quando da ausência do mecânico. **f)** Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. **g)** Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal. **h)** Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

MECÂNICO

a) Elaborar planos de manutenção de motores e bombas em geral equipamentos pneumáticos mantendo-os em boas condições de funcionamento. **b)** Substituir peças fazendo reparos nos diversos equipamentos no Município. **c)** Efetuar serviços de solda em geral. **d)** Elaborar checklist individual para cada equipamento para controlar seu funcionamento, manutenção e vida útil de cada equipamento. **e)** Fazer alinhamentos e motores e bombas. **f)** Trabalhar sempre em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade de segurança e de preservação do meio ambiente. **g)** Planejar atitudes de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de componentes dos diversos equipamento e motores. **h)** Fazer lubrificação com graxa e óleo de todos os equipamentos do Município. **i)** Zelar pelo bom estado das ferramentas de seu uso pessoal. **j)** Emitir relatório de suas atividades mensal e sempre que solicitado pela chefia imediato ou direção geral.

MOTORISTA

a) Dirige caminhões, automóveis, motos ou similares, manipulando os comandos conduzindo-o no trajeto indicado obedecendo ao CTB segundo as regras de trânsito para transportar pessoas a serviço do Município, transportar ou recolher cargas, materiais e equipamentos. **b)** Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se das condições de funcionamento. **c)** Recebe ordens de serviço e verifica a localização de entregas e transporte de pessoas, materiais e equipamentos, dando cumprimento a programação determinada pela chefia. **d)** Dirigir o veículo para conduzi-lo aos locais determinados. **e)** Controla carga e descarga de materiais e equipamentos e orienta a arrumação do veículo para evitar acidentes. **f)** Zela pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, assegurando seu perfeito estado de conservação. **g)** Recolher o veículo, após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem. **h)** Manter a planilha de relatório de tráfego sempre atualizada.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

a) Operar máquinas e implementos motor, provida de dispositivo escavador, dirigindo-a e manobrando comandos de escavação e elevação, a fim de abrir valas para canalizações e outras. **b)** Conduzir as máquinas, tratores, caminhões, automóveis, acionando o motor e manipulando comandos de marchas para posicioná-las segundo as necessidades o trabalho. **c)** Opera mecanismo de escavação, acionando alavancas de comando de corte, elevação e retirada de terra, para formar a vala nas dimensões requeridas. **d)** Efetua a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento e manter sempre limpo. **e)** Operar implementos rebocando tanques e outros equipamentos obedecendo as normas pertinentes. **f)** Dirige caminhões e automóveis, manipulando os comandos conduzindo-o no trajeto indicado obedecendo ao CTB segundo as regras de trânsito para transportar pessoas a serviço do Município, transportar ou recolher cargas, materiais e equipamentos. **g)** Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se das condições de funcionamento. **h)** Recebe ordens de serviço e verifica a localização de entregas e transporte de pessoas, materiais e equipamentos, dando cumprimento a programação determinada pela chefia. **i)** Dirigir o veículo para conduzi-lo aos locais determinados. **j)** Controla carga e descarga de materiais e equipamentos e orienta a arrumação do veículo para evitar acidentes. **k)** Zela pela manutenção e limpeza do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, assegurando seu perfeito estado de conservação. **l)** Recolher o veículo, após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem. **m)** Manter a planilha de relatório de

tráfego sempre atualizada.

VIGIA

a) Exerce a vigilância de todo patrimônio do Município, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. **b)** Executa rondas nas dependências dos edifícios do Município e áreas adjacentes, verificando-se portas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. **c)** Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes. **d)** Informa a chefia das ocorrências em seu setor, para permitir a tomada de providências adequada em cada caso; **e)** Executar toda e qualquer outra tarefa não especificada, porém semelhante às funções descritas.

SECRETÁRIO RECEPCIONISTA

a) Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria. **b)** Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades. **c)** Coletar informações para consecução de objetivo e metas propostos pelos superiores. **d)** Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais. **e)** Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explicações etc. **f)** Aplicar as técnicas Secretarias (arquivos, follow-up, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais etc.). **g)** Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior. **h)** Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição. **i)** Participar de programa de treinamento, quando convocado. **j)** Participar, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. **k)** Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. **l)** Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências **m)** Atender ao público em geral catalogando e controlando o cadastro de visitantes. **n)** Tratar o público com zelo e urbanidade. **o)** Recepcionar e representar o Município em eventos e programações institucionais. **p)** Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. **q)** Realizar atividades relacionadas à execução de trabalhos de recebimento e realização de ligações telefônicas internas e externas, compreendendo: Atender chamadas telefônicas e realizar ligações telefônicas internas e externas; Controlar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo as chamadas telefônicas; Manejar a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; Atender e transferir ligações internas e externas; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção; Registrar a duração das ligações; Atender pedidos de informações solicitadas; Anotar recados e registrar chamadas; Executar tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; **r)** Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

AGENTE DE ENDEMIAS

Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Dentro de suas principais funções temos: exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir a dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pelo gestor; e emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe; É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; Participar das reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

AGENTE SANITÁRIO

a) proceder ao controle e vigilância sanitária de sistemas, estruturas e atividades com efeitos negativos sobre o ambiente e a saúde pública, participando de ações de educação para a saúde dirigida à comunidade, em particular aos grupos em zonas de risco ambiental, contribuindo para a melhoria do padrão de saúde da comunidade; executar outras atribuições afins. **b)** desenvolvimento de ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e a emissão de pareceres técnicos relativos a inspeções desenvolvidas, **c)** determinação de correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva. **d)** fiscalização dos estabelecimentos e da manipulação e comercialização de gêneros alimentícios inspecionando a qualidade, as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos e o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; **e)** fiscalização dos estabelecimentos farmacêuticos e controle da produção e a comercialização de drogas e medicamentos; **f)** solicitação de análises bromatológicas e biológicas em apoio às atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; **g)** apreensão, interdição ou incineração de mercadorias, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar; **h)** coleta de amostras para análise fiscal e de controle, interdição de mercadorias e ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos e determinação da distribuição ou incineração de mercadorias apreendidas, lavratura de termo competente e outras tarefas similares.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

a) Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas. **b)** Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos. **c)** Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros. **d)** Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; **e)** colaborar nos programas educativos de saúde bucal; **f)** colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; **g)** educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; **h)** fazer a demonstração de técnicas de escovação; **i)** responder pela administração de clínica; **j)** supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; **k)** orientar os pacientes sobre higiene bucal; **l)** marcar consultas; **m)** preencher e anotar fichas clínicas; **n)** manter em ordem arquivo e fichário; **o)** preparar o paciente para o atendimento; **p)** auxiliar no atendimento ao paciente; **q)** promover isolamento do campo operatório; **r)** exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ATENDENTE DE CRECHE

a) Prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar. **b)** Ministar medicamentos seguindo orientação médica. **c)** Seguir instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe. **d)** Executar atividades extra classe e atividades recreativas. **e)** Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades. **f)** Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

a) prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; b) organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque; c) elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relatando as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; d) auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa, distribuir medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atender aos pacientes do Alto Custo; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; f) participar de programas de educação continuada; g) cumprir normas e regulamentos do SAMEB; h) desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

a) Executa serviços gerais de escritório, atendimento ao público, tais como: separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos prestação de informações, atendimento ao público e usuários, organização de arquivos e fichários, digitação de contas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas para atender as diversas necessidades administrativas do Município. **b)** Coleta de dados diversos, consultando documentos transcrições arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas. **c)** Efetua lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes comerciais, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização. **d)** Atualiza fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar o controle sistemático dos mesmos. **e)** Participa do controle de aquisições de recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho. **f)** Digitação de textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos, preenchendo formulários, fichas, faturas, etc, para atender as rotinas administrativas, redigir textos, emissão de contas e relatórios diversos. **g)** Atende as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

a) organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; **b)** acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; **c)** executar tarefas de maior complexidade; **d)** auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; **e)** observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

a) participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; **b)** colaborar nos programas educativos de saúde bucal; **c)** colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; **d)** educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; **e)** fazer a demonstração de técnicas de escovação; **f)** responder pela administração de clínica; **g)** supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; **h)** fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; **i)** realizar teste de vitalidade pulpar; **j)** realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; **k)** executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; **l)** polir restaurações, vedando - se a escultura; **m)** proceder à limpeza e a anti - sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; **n)** remover suturas; **o)** confeccionar modelos; **p)** preparar moldeiras; **q)** orientar os pacientes sobre higiene bucal; **r)** marcar consultas; **s)** preencher e anotar fichas clínicas; **t)** manter em ordem arquivo e fichário; **u)** controlar o movimento financeiro; **v)** revelar e montar radiografias intra - orais; **w)** preparar o paciente para o atendimento; **x)** auxiliar no atendimento ao paciente; **y)** instrumentar o Cirurgião - Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeia operatória; **z)** promover isolamento do campo operatório; **aa)** manipular materiais de uso odontológicos; **bb)** confeccionar modelos em gesso; **cc)** aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; **dd)** proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; **ee)** exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

a) organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; **b)** acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; **c)** proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; **d)** proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; **e)** observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

a) desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informações de acordo com os padrões estabelecidos; **b)**

garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; **c)** Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; **d)** Definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; **e)** analisar a performance, instalar e detectar erros e altera os softwares básicos utilizados pela instalação; **f)** instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessárias para implementação na instalação; **g)** Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; **h)** elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; **i)** prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; **j)** efetuar manutenção preventiva, bem como pequenos reparos nos equipamentos de informática; **k)** efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando os usuários quanto à instalação de softwares ilegais e removendo-os quando necessário; **l)** efetuar outras atividades correlatas com o cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ADVOGADO

a) Coordenar e dirigir as atividades jurídicas; **b)** Defender direitos e interesses do Município de Curiúva, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas documentais e orais, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos. **c)** Expedir e assinar juntamente com o Prefeito Municipal de Curiúva, as certidões requeridas; **d)** Assessorar os órgãos, departamentos e chefias que integram os serviços administrativos do Município de Curiúva, nas questões jurídicas relativas a pessoal, patrimônio, compras, contratos, acordos, convênios; **e)** Supervisionar a preparação dos atos relativos a servidores do Município de Curiúva, mantendo o registro de sua expedição; **f)** Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, proferindo palestras, prestando serviços de peritagem, arbitrando interesses de partes, formalizando parecer técnico jurídico, firmando acordos, realizando audiências administrativas, participando de negociações coletivas; **g)** Elaborar minutas de projetos de leis, de decretos e portarias, além de outros atos administrativos de competência do Município de Curiúva; **h)** Elaborar pareceres normativos administrativos; **i)** Fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios; **j)** Elaborar estudos sobre o comportamento ético do funcionalismo público municipal, não tipificados como infração disciplinar, para fins de normatização; **k)** Redigir, rever ou visar, previamente a sua assinatura, expedição ou publicação, sob nulidade de pleno direito, com base nos dados ou informações constantes dos respectivos expedientes, as certidões de natureza especial, previamente definidas pelo Prefeito Municipal de Curiúva; **l)** Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos; **m)** Obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros; **n)** Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros; **o)** Supervisionar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município; **p)** Desempenhar outras atividades correlatas, bem como as tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal de Curiúva.

ASSISTENTE SOCIAL

a) Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; **b)** Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social; **c)** Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais, observando ainda as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; **d)** Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à assistência social; **e)** Definir e implementar as políticas municipais de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; **f)** Gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal; **g)** Garantir as ações e serviços de sua competência, normatizar e organizar o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições; **h)** Formular diretrizes e políticas de assistência social que propiciam o direito a equidade; **i)** Garantir de forma descentralizada as ações de Assistência Social, de acordo com as diretrizes de Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando as deliberações do CMAS- Conselho Municipal de Assistência Social; **j)** Elaborar e garantir ações e serviços socioassistenciais, para criança, adolescente, mulher, idoso e famílias em situação de vulnerabilidade; **k)** Fomentar políticas voltadas para geração de trabalho e renda; **l)** Implantar políticas objetivas de qualificação profissional visando o atendimento do mercado de trabalho; **m)** Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de participação e cidadania; **n)** Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à cidadania; **o)** Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas de esclarecimentos e defesa dos direitos da mulher, da comunidade negra, do idoso, da criança e adolescente, das pessoas portadoras de necessidades especiais e da juventude no âmbito da administração municipal de acordo com as orientações e deliberações de seus respectivos conselhos; **e, o)** Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos

CONTADOR

a) Elaborar a escrituração de operações contábeis. **b)** Elaborar demonstrativos de bens, coisa e direitos da autarquia. **c)** Controlar verbas recebidas e aplicadas. **d)** Elaborar planos de contas orçamentárias, financeira e patrimonial. **e)** Propor normas internas contábeis. **f)** Elaborar demonstrativos de despesas de custeio por unidade orçamentária. **g)** Assinar atos e fatos contábeis. **h)** Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio. **i)** Organizar dados para proposta orçamentária. **j)** Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária. **k)** Orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis. **l)** Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios financeiros. **m)** Dar pareceres em assuntos de sua especialidade. **n)** Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas; analisando as operações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, bem como os trabalhos de contabilização de documentos e prestação de contas; realizar a conciliação de contas; classificar e avaliar despesas; efetuar cálculos contábeis; elaborar balancetes, balanços, relatórios e demonstrativos de contas; atender auditoria e fiscalizações. **o)** Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis e apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira; **p)** Efetuar trabalhos de análise e conciliação de contas, conferir saldos; **q)** Classificar e avaliar despesas, através da natureza das mesmas, visando apropriar custos de bens e serviços; **r)** Conferir comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento, entradas em contas bancárias e outras transações financeiras; **s)** Emitir pareceres, laudos e elaborar estudos sobre assuntos de gênero contábil; **t)** Prestar assistência à supervisão e à auditoria externas; **u)** Assinar balanços e fornecer informações contábeis para o Tribunal de Contas do Estado; **v)** Auxiliar na elaboração do PPA (Plano Plurianual); **w)** Auxiliar na elaboração da LDO (Leis das Diretrizes Orçamentárias); **x)** Auxiliar na elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual); **y)** Emitir e controlar relatórios referentes à Lei da Responsabilidade Fiscal; **z)** Fornecer mensalmente informações contábeis do SAMAE para a consolidação de contas; **aa)** Encaminhar informações ao Ministério Público, Previdência Social, Receita Federal, Tribunal de Contas e outros órgãos quando for solicitado; **bb)** Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e

manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde bucal da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção a saúde bucal conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir da atenção a saúde bucal buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; Participar de reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde bucal a população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA

Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Prestar assistência direta a clientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem e orientar a equipe para controle e infecções; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Promover a Vigilância à Saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos e realizar ações educativas; Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; Elaborar e padronizar o manual de normas e procedimentos no atendimento de enfermagem; Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como, propor alterações; Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários doentes e sadios; Conferir registros de ocorrências, registrar observações e elaborar relatórios das atividades e laudos técnicos em sua área de especialidade; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos; Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e quando necessário, solicitar consertos; Realizar supervisão, treinamentos e avaliações do pessoal de enfermagem; Participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador; Supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos usuários doentes e sadios do Hospital; 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; Atuar no seguimento de proteção à saúde hospitalar. Recebimento do plantão anterior, tomando ciência das intercorrências, leito a leito; Supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da

esterilização; Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade junto a Unidade Hospitalar, através de: **a)** Organizar e gerenciar os setores equipe de técnicos de enfermagem e assistência prestada; **b)** Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito exigindo o mesmo da equipe técnica; **c)** Prestar assistência da enfermagem ao usuário; **d)** Checar o funcionamento dos equipamentos e CheckList (controle de material permanente, relatando extravio e avaria utilizando formulário de Ocorrências Graves e encaminhando a coordenação de enfermagem); **e)** Suprir os setores de insumos e medicamentos; **f)** Testar todos os equipamentos permanentes e checar a pressão da rede de gases; **g)** Participar da admissão do usuário no setor, visualizando a gravidade e usando parâmetros não invasivos, se necessário; **h)** Manter relação dos pacientes nas salas atualizadas; **i)** Prestar assistência aos pacientes graves e com risco de morte; **j)** Supervisionar os cuidados gerais aos pacientes, orientar a equipe quando necessário; **k)** Realizar procedimentos invasivos ou que necessitem de conhecimento teórico científico; **l)** Instalar drippings de medicamento com maior probabilidade de iatrogênias; **m)** Promover a integração da equipe multidisciplinar; **n)** Relatar em livro próprio das salas, as altas, transferências com unidade de destino e acompanhante; óbito, relatando médico que constatou e horário. Retirada do corpo, responsável, nome, número da viatura/carro; **o)** Realizar evolução de enfermagem; **p)** Checar prescrições, realizar aprazamentos dos horários e acompanhar o relatório dos técnicos de enfermagem; **q)** Supervisionar e auxiliar a equipe técnica a realizar higiene corporal (pacientes com permanência > 24h) e demais procedimentos em todos os pacientes em observação; **r)** Encaminhar ao Serviço de Nutrição as solicitações das dietas dos pacientes em observação segundo o protocolo de solicitação da dieta; **s)** Monitorar a realização do ECG; **t)** Encaminhar o familiar à assistente social, quando necessário; **u)** Supervisionar a conferência do carro de parada cardíaca, no qual o farmacêutico fará conferência de medicação semanalmente; **v)** Supervisionar o preparo do corpo, identificação, data e hora correta. **w)** Acompanhar liberação do corpo, registrando a empresa funerária ou Instituto Médico Legal (IML), funcionário responsável e a hora de saída da unidade; **x)** Instituir a equipe que atuará na Parada CardioRespiratória (PCR); **y)** Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito.

FARMACÊUTICO DE ATENÇÃO BÁSICA

Responsabilizar-se tecnicamente pelas farmácias da rede municipal, exceto Farmácia do Hospital; Supervisionar a distribuição de medicamentos, zelando pelo adequado armazenamento dos mesmos; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Farmácia; Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapiaracional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.

FARMACÊUTICO HOSPITALAR

Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos necessários ao hospital; Aquisição, conservação e controle dos medicamentos selecionados estabelecendo níveis adequados para aquisição por meio de um gerenciamento apropriado dos estoques. O armazenamento de medicamentos deve seguir as normas técnicas para preservar a qualidade dos medicamentos; Manipulação, produção de medicamentos e germicidas, seja pela indisponibilidade de produtos no mercado, para atender prescrições especiais ou por motivos de viabilidade econômica; Estabelecimento de um sistema racional de distribuição de medicamentos para assegurar que eles cheguem ao paciente com segurança, no horário certo e na dose adequada; Implantação de um sistema de informação sobre medicamentos para obtenção de dados objetivos que possibilitem à equipe de saúde aperfeiçoar a prescrição médica e a administração dos medicamentos. O sistema deve ser útil na orientação ao paciente no momento da alta ou nos tratamentos ambulatoriais; Adotar a distribuição de medicamentos por dose unitária e/ou individualizada para todas as Unidades de Internação; Manter e controlar estoque-padrão e medicamentos e produtos farmacêuticos utilizados nas unidades de internação, apoio propedêutico, pronto atendimento e outros serviços; Dispensar medicamentos para pacientes externos e em alta hospitalar, dando orientação farmacêutica adequada; Manipular soluções desinfetantes e distribuí-las na diluição de uso para todas as unidades; Preparar soluções anti-sépticas e distribuir em condições de pronto uso; Preparar, aditivar e controlar a qualidade das soluções de uso parenteral; Fracionar formas sólidas e/ou líquidas para uso oral e/ou parenteral necessárias à pediatria, unidade neonatal e pacientes especiais; Controlar a qualidade dos produtos manipulados e adquiridos, da matéria-prima e do material de envase utilizados nas preparações manipuladas no hospital; Manter central de abastecimento farmacêutico e executar as atribuições e tarefas inerentes ao controle físico e contábil necessários à prestação de contas do hospital; Elaborar pedidos de compra de medicamentos, emitir pareceres técnicos, inspecionar, receber, armazenar e distribuir medicamentos, produtos e insumos farmacêuticos; Controlar, de acordo com a legislação vigente, medicamentos que podem levar à dependência física e/ou psíquica ou que provoquem efeitos colaterais importantes; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica, fornecendo subsídios técnicos para tomada de decisões quanto à inclusão e à exclusão de medicamentos; Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar subsidiando as decisões políticas e técnicas relacionadas, em especial, à seleção, aquisição, ao uso e controle de antimicrobianos e germicidas hospitalares; Participar da Comissão de Terapia Nutricional, prestando informações relacionadas à viabilidade técnica das adituações desejadas, estabilidade e custo; Participar de reuniões técnico-administrativas desenvolvidas nos serviços assistenciais do hospital; Participar das atividades de reciclagem dos funcionários do hospital, ministrando temas relacionados a medicamentos e ciências farmacêuticas; Elaborar e prestar, quando solicitado, informações técnico-científicas sobre medicamentos e outros produtos farmacêuticos.

FISIOTERAPEUTA DE ATENÇÃO BÁSICA

Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação, na área adstrita às ESF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, alimentação com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS; Realizar em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órtese, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de

atenção à saúde; Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com a transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações a mãe; Realizar grupos de mães de crianças com infecção respiratória aguda (IRA); Estimular essencialmente crianças com atraso no desenvolvimento neuro-psico-motor em creches, centros comunitários, treinamento das mães, acompanhamento domiciliar, diagnóstico precoce de alterações e ou disfunções neuro-fisicofuncionais e encaminhamento para referência; Atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde, cinesioterapia para desenvolvimento psicomotor, estímulo a prática de atividade física; Orientar sobre higiene e saúde em geral; Realizar grupos de gestantes: orientações posturais, preparação para o parto fisiológico, cuidados, exercícios respiratórios, monitoramento da frequência cardíaca e pressão arterial, orientações de cuidados com o bebê e amamentação; Atuar no climatério: exercícios uroginecológicos na hipostrogenia, acompanhamento e minimização dos sintomas, orientações a prática de exercícios controlada; Realizar grupos de posturas: orientações em empresas, cooperativas, trabalhadores domésticos sobre postura, melhor alinhamento da coluna vertebral, ergonomia, prática de exercícios direcionados, orientação quanto ao uso de equipamento de proteção individual, educação em saúde; Realizar grupos de pé em risco (Diabetes e Hanseníase): prevenção de incapacidades, avaliação, monitoramento, adaptação de calçados, orientação de cuidados, hidratação da pele e inspeção de úlceras de pressão, treinamento dos cuidadores, etc.

FONOAUDIÓLOGO

a) avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; **b)** elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; **c)** desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; **d)** desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; **e)** avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; **f)** promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; **g)** elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; **h)** participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; **i)** participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; **j)** participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; **k)** participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e **l)** realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO – CLÍNICO GERAL

a) prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando os no tratamento; **b)** efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; **c)** priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; **d)** elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; **e)** prestar atendimento de urgência em Clínica Médica; **f)** prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; **g)** atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; **h)** garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); **i)** grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; **j)** efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MÉDICO – PLANTONISTA

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem avariada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardio/respiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e outros; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científicos da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

NUTRICIONISTA

a) estabelecer normas e diretrizes administrativas dentro dos serviços de nutrição; **b)** planejar, acompanhar e executar programas de nutrição na área de saúde pública; **c)** proceder o planejamento e elaboração de cardápios para dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimento, preparo e distribuição; **d)** proceder o cálculo de dietas especiais; **e)** elaborar mapa dietético de acordo com a prescrição médica, patologia, dados pessoais e laboratoriais do paciente; **f)** orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta; **g)** fazer avaliação nutricional; **h)** participar de comissões e grupos de trabalho técnico científicos; **i)** fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; **j)** emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; **k)** executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR

Requisito: Ensino Médio Completo com formação em Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia.
Atribuição: 1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: **a)** Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; **b)** Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; **c)** Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados, **d)** Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; **e)** Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

PSICÓLOGO

a) planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológica; **b)** realizar

psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor. **c)** proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico. **d)** proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos. **e)** fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico. **f)** fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais. **g)** formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais. **h)** realizar pesquisas psicopedagógicas. **i)** confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos. **j)** realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município. **k)** manter atualizado o prontuário de casos estudados. **l)** responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. **m)** executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); 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).

Matemática: Raciocínio Lógico e Matemático: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

Conhecimentos Gerais: História do município de Curiúva e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento, juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); 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.

Matemática: Raciocínio Lógico e Matemático: Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problema.

Conhecimentos Gerais: História do município de Curiúva e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento, juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE SANITÁRIO

Conhecimentos Específicos: Evolução da vigilância sanitária no Brasil; Vigilância Sanitária – Conceitos - Áreas de abrangência – Funções; Instrumentos de ação da vigilância sanitária; Lei nº 7.802/1989 e suas alterações – Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Saúde Pública; Boas Práticas Laboratoriais – BPL: definições; condições organizacionais e de gestão: organização e gestão do laboratório, materiais e reagentes, equipamentos e instrumentos; processos específicos: amostragem, coleta e manuseio de amostras, limpeza, desinfecção, esterilização; biossegurança, Lei nº 11.105/2005.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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

ATENDENTE DE CRECHE

Conhecimentos Específicos: Procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade; Noções básicas de atendimento ao público; Organização do local de trabalho; Noções básicas de informática.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Conhecimentos Específicos: Farmácia hospitalar: conceito; estrutura organizacional e administrativa. Ciclo da assistência farmacêutica: seleção; programação; aquisição; armazenamento e conservação; distribuição e dispensação de medicamentos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; vias de administração; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Princípios de farmacotécnica: cálculos em farmacotécnica; sistema métrico de massa e volume; formas farmacêuticas sólidas, semi-sólidas e líquidas; incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Legislação sanitária farmacêutica: Portaria 344/98 e atualizações; Lei dos Medicamentos genéricos. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Organização do ambiente de trabalho. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade. Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Administração de Recursos Humanos. Métodos e técnicas de pesquisa. Orçamentos. Atendimento ao

Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento). O Padrão Ofício. Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento). Arquivologia: Definição e função dos arquivos. Princípios de Arquivologia. Ciclo vital arquivístico. Organização e administração de arquivos. Fases da gestão de documentos. Métodos de arquivamento. Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas). Conhecimentos sobre recebimento, armazenamento e distribuição de produtos.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TECNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); 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; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

MATEMÁTICA: Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais), desigualdades, divisibilidade, fatoração, razões e proporções, porcentagem e juros (simples), relações de dependência entre grandezas, seqüências e progressões, unidades de medida (tempo, comprimento, massa, volume) e escalas; (cálculo de) áreas e volumes; ângulos; posições de retas; simetrias de figuras planas ou espaciais; congruência e semelhança de triângulos; teorema de Tales; relações métricas nos triângulos; circunferências; probabilidade, gráficos e funções, plano cartesiano; retas; circunferências; paralelismo e perpendicularidade, sistemas de equações. Regra de três simples e composta, teoria de conjuntos: diagramas e operações, Cálculo da probabilidade de um evento, Média aritmética e média ponderada, Potenciação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TECNICO DE ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, 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 (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

TECNICO EM HIGIENE DENTAL

Conhecimentos Específicos: Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Odontologia social: a questão do técnico em higiene dental: legislação e papel do THD. Diagnóstico saúde bucal. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. Odontologia integral. Processo saúde/doença. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Prevenção de saúde bucal. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia. Noções de oclusão dentária. Noções de radiologia. Materiais, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Manejo de criança. Cárie dentária. Prevenção da cárie, epidemiologia da cárie. Flúor: composição e aplicação. Biossegurança.

TECNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos Específicos: Proteção Radiológica. Dosimetria e Equipamentos de radiologia Física das Radiações. Efeitos biológicos das Radiações. Urografia escretora - Finalidade. Escanometria - finalidade. Ossos do crânio e da coluna vertebral - Anatomia. - Efeitos danosos da radiação à saúde e dosagens máximas permitidas em 12 meses. Usos de contrastes iodados em radiologia. Incidências fronto-naso, mento-naso e perfil do crânio. PORTARIA 453, de 01 de junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-X diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.

TECNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Avançados de Hardware e Software: arquitetura de computadores - conceitos de arquiteturas de computadores; hardware e software; representação binária da informação; componentes de um computador e periféricos; avaliação de desempenho; montagem e manutenção de computadores, instalação, utilização e configuração de sistemas operacionais (Windows XP, Vista, 7, Server 2003/2008 e Linux), instalação de aplicativos utilitários em geral; conhecimento sobre os componentes do computador; Redes de Computadores: arquiteturas de rede; topologias; modelo OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de redes de computadores; arquitetura TCP/IP: protocolos, serviço de nomes (DNS), serviço de correio eletrônico e caixa postal (SMTP, POP3, IMAP), serviço de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP), serviço de configuração (DHCP); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); Softwares: (instalação, configuração e manipulação): Microsoft Office 2007/2010, BrOffice 3.2/3.3, Navegadores Web (Internet Explorer 8 e 9, Firefox 4 e 5) e Segurança (antivírus, anti-spam, antispymware e firewall); Banco de Dados: fundamentos, abstração e modelagem de dados; independência de dados; abordagem relacional; modelagem entidade-relacionamento; Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs); linguagens de definição e manipulação de dados; linguagens SQL e PL/SQL; triggers, procedures, functions e packages; Programação: lógica de Programação: construção de algoritmos, tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de E/S, comandos de atribuição, avaliação de expressões, estruturas de controle, passagem de parâmetros, funções; Internet: conceitos de Internet e Intranet; serviços de Internet; programação Web: HTML, PHP, XML, Javascript e CSS; assinatura e certificado digital; Segurança da Informação: segurança física e lógica; Firewall e proxies; criptografia; VPN; softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit, etc.); sistemas de detecção de intrusão; certificação digital; conceitos sobre RAID (Redundant Array of Inexpensive Disks), backup, armazenamento de dados em nuvem, políticas de backup, tipos de backup (completo, incremental e diferencial); gestão da segurança da informação; políticas de segurança de informação; classificação de informações; Gerenciamento de Serviços de TI: suporte a serviços e entrega de serviços; domínio dos processos COBIT.

PROFESSOR

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extraescolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais). Elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola-comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos. Noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental. Parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar.

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); 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; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

MATEMÁTICA: Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais), desigualdades, divisibilidade, fatoração, razões e proporções, porcentagem e juros (simples), relações de dependência entre grandezas, seqüências e progressões, unidades de medida (tempo, comprimento, massa, volume) e escalas; (cálculo de) áreas e volumes; ângulos; posições de retas; simetrias de figuras planas ou espaciais; congruência e semelhança de triângulos; teorema de Tales; relações métricas nos triângulos; circunferências; probabilidade, gráficos e funções, plano cartesiano; retas; circunferências; paralelismo e perpendicularidade, sistemas de equações. Regra de três simples e composta, teoria de conjuntos: diagramas e operações, Cálculo da probabilidade de um evento, Média aritmética e média ponderada, Potenciação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ADVOGADO**

Conhecimentos Específicos: Leis Federais nº 101/2000 e 4.320/1964. Direito Constitucional: Natureza, objeto e conteúdo científico do Direito Constitucional; conceito, objeto, elementos e supremacia da Constituição; controle da constitucionalidade; princípios constitucionais. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Emendas constitucionais. Da ordem econômica e social na Constituição Federal - Princípios Gerais do Direito Administrativo. Da Administração Pública Direta e Indireta. Órgãos e Agentes; Servidores Públicos; Da Atividade Administrativa. Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador Público; O uso e o abuso do Poder dos Serviços Públicos: Delegação, Concessão, Permissão e Autorização; Dos Poderes Administrativos: Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Regulamentar e de Polícia; dos Atos Administrativos; da Licitação (Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações); dos Bens Públicos: Aquisição e Alienação. Administração e Utilização. Imprescritibilidade, Impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; das restrições ao Direito de Propriedade. Desapropriação: Conceito, Modalidades, Destinação dos Bens Desapropriados; Imissão Provisória na Posse; Retrocessão. Servidão Administrativa: Conceito, Modalidades, Formas de Constituição, Direito à Indenização Requisição Administrativa. Direito Civil: Das Pessoas. Dos Fatos Jurídicos. Dos Bens. Dos Atos Jurídicos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição. Da Propriedade. Dos Contratos - teoria geral, da compra e venda, da troca, da doação, da locação de coisas, do empréstimo, do depósito, do mandato. Das Obrigações. Do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90). Direito Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho. Teoria Geral do Direito do Trabalho, Definição de empregado e de empregador, a relação de emprego, a extinção do contrato de trabalho, os sistemas de organização sindical e o direito de greve. Direito Ambiental: Teoria Geral do Direito Ambiental; Direito Ambiental Constitucional; Direito Ambiental Administrativo e Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente; Direito Ambiental Penal e Processual. Direito Tributário: Princípios Tributários; Imunidades; Formação da Obrigação Tributária; Receita Pública, Receita Tributária; Repetição do Indébito.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Fundamentos do serviço social. Política social. Segurança social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na década de 90. Gestão democrática na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, Conselho Federal de Medicina.

CONTADOR

Conhecimentos Específicos: Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná), bem como as Leis Federais nº 101/2000 e 4.320/1964. CONTABILIDADE GERAL - A Escrituração Contábil; Os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. AUDITORIA CONTÁBIL - Características; O trabalho de auditoria; As tomadas e prestações de contas; Legislação. PERÍCIA CONTÁBIL - Conceito; Aspectos Profissionais; Aspectos Técnicos, Doutrinários, Processual e Operacional; Legislação. TEORIA DA CONTABILIDADE - A Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade; As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro; Conhecimentos de processos de licitação: Lei Nº 8666/93; Lei complementar 101/00 – finanças públicas; Constituição Federal de 1988.

DENTISTA DE ATENÇÃO BÁSICA

Conhecimentos Específicos: Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cardiologia; Cirurgia; Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Odontopediatria; Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, anticoagulantes).

ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA

Conhecimentos Específicos: : Sistema Único de Saúde: Princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria 2355 de 10/10 2013. Saúde Mental em Atenção Básica. Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Prevenção e Promoção a Saúde. Política Nacional de Humanização. Atividades de Capacitação em Serviço. Aleitamento Materno. Biossegurança nas Ações de Saúde. Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Doenças crônicas não transmissíveis: Educação para o auto-cuidado. Tratamento de feridas. Cuidados com o paciente portador de patologias das vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC. Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Vigilância em Saúde. Perfil epidemiológico da comunidade. Sistemas de Informação em Saúde.

Enfermagem Perioperatória. Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Ética e legislação aplicada à enfermagem: Código de deontologia; Entidade de classe; Lei do exercício profissional. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Sono e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infecto contagiosas e sexualmente transmissíveis. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cárdio respiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Assistência de enfermagem em pediatria: Crescimento e desenvolvimento. Necessidades básicas (nutrição, eliminações, higiene e conforto, sono, repouso, recreação). Assistência de Enfermagem nas patologias pediátricas. Assistência de Enfermagem em Urgência 27 e Emergência. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do Idoso. Enfermagem, ginecologia e obstetrícia. Assistência de enfermagem ao recém nascido, na gestação, na obstetrícia e no puerpério.

FARMACÊUTICO DE ATENÇÃO BÁSICA

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde: Princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria 2355 de 10/10 2013. Legislação Farmacêutica. Código de Ética da profissão farmacêutica, uso de produtos farmacêuticos, atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; acesso a e o uso racional de medicamentos, utilização de medicamentos e insumos, inclusive fitoterápicos e homeopáticos, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de farmácia (dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente), medicamento (droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral, Nutrição Parenteral), farmacologia (administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, farmacodinâmica, antibioterapia), doenças infectocontagiosas (DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia). Biodisponibilidade e Bioequivalência; Interações medicamentosas, Cálculos em Farmácia. Farmácia hospitalar: sistema de distribuição de medicamentos, Farmácia clínica. Manipulação de produtos estéreis e não-estéreis. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Reações adversas a medicamentos. Medicamentos Genéricos. Uso de medicamentos em populações especiais (gestantes, idosos, crianças, Pacientes renais, cardíacos entre outros).

FARMACÊUTICO HOSPITALAR

Conhecimentos Específicos: Introdução à Farmácia Hospitalar; Vias de Administração e Formas farmacêuticas; Aquisição, logística e gestão de estoque Central de Abastecimento; Farmacêutico Éticos, genéricos e similares; Fracionamento de medicamentos; Sistemas de Dispensação de Medicamentos; Farmácia satélite; Cálculos aplicados a farmácia hospitalar; Noções de Infecção Hospitalar Resíduos de Serviços de Saúde; Noções de Nutrição Enteral; Psicofármacos Central de Misturas Intravenosas; Noções de Quimioterapia; Noções de Nutrição Parenteral Qualidade em Serviços de Saúde; Introdução à Farmacologia; Introdução aos principais grupos de medicamentos.

FISIOTERAPEUTA DE ATENÇÃO BÁSICA

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde: Princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria 2355 de 10/10 2013. Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e funcionais do Sistema auditivo e Sistema sensorio-motor-oral (etapas evolutivas); Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho; Fisiologia de deglutição; Deformidades crâniofaciais; fissuras lábioalatais e disfagias; Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico e intervenção (incluindo próteses auditivas); Procedimentos subjetivos de testagem audiológica - indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente; Audiologia educacional; Neurofisiologia do sistema motor da fala; funções neurolinguísticas; Desenvolvimento da linguagem; Características fonoaudiológicas; Avaliação mio funcional e tratamento fonoaudiológico; Avaliação e fonoterapia; Distúrbios de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais; desvios fonológicos; Desequilíbrio da musculatura oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional; Distúrbio da voz: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico e aspectos preventivos; disfonias; Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Aleitamento materno, vantagens - fisiologia da lactação; Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Assistência fonoaudiológica domiciliar, Riscos ocupacionais na fonoaudiologia e sua prevenção; Código de ética e legislação profissional.

MÉDICO- CLINICO GERAL

Conhecimentos Específicos: Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus. Doenças Cardiovasculares. Antibioticoterapia. Anemias. Parasitoses intestinais. Doenças Reumáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso. Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, Doenças próprias da Infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis.; Sistema de notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias: medidas de controle e tratamento; Abordagem no Tabagismo; Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, equidade; Sistema Único de Saúde: Princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria 2355 de 10/10 2013. Saúde Mental em Atenção Básica.

MÉDICO – PLANTONISTA

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde: Princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica, Portaria 2355 de 10/10 2013. Saúde Mental em Atenção Básica. Saúde Comunitária, Análise previdenciária, Saúde da família, Medicina preventiva, Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatiastóxicas hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica,

glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Diabetes. Saúde mental. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Ética Médica.

NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organograma de Unidades de Alimentação e Nutrição; Controle higiênico-sanitário de edificações e instalações; Educação e orientação nutricional, produção e o consumo dos alimentos saudáveis; Controle e prevenção dos distúrbios nutricionais, Necessidades nutricionais referentes a patologias relacionadas à alimentação e à nutrição; Avaliação antropométrica; Vigilância sanitária (Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA) em estabelecimentos que distribuam, fabriquem ou comercializem alimentos, pareceres, informes técnicos e relatórios; Recomendações nutricionais para Idosos, Adulto e Pediatria; Fisiologia e metabolismo da nutrição; Microbiologia dos alimentos; Saúde pública; Alimentos dietéticos (funcionais) e alternativos; Administração de serviços de alimentação, planejamento do serviço de nutrição e dietética, aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios; Controle higiênico- sanitário dos alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial, dietoterapias; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral).

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de coleta, tratamento, análise de dados e informações. Atividades psicossociais, psicodiagnóstico, psicoterapia individual e psicoterapia em grupo. Atividades psicoterapêuticas, oficinas terapêuticas e integração com a comunidade. Assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio. Transtornos mentais severos e persistentes. Uso abusivo de álcool e outras drogas. Pacientes egressos de internações psiquiátricas. Pacientes atendidos nos CAPS. Tentativas de suicídio. Situações de violência familiar. Pareceres, informes técnicos e relatórios. Noções de processos psicológicos e seus fundamentos. Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico. Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais. Técnicas e recursos psicodramáticos, abordagens sistêmicas. Legislação quanto ao SUS (NOB\SUS) Lei da Reforma Psiquiátrica, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso e Código de Ética do profissional de Psicologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III - DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS

EQUIPE 01: VILA ESPERANÇA		
MICRO ÁREA	LOCALIDADE TRABALHADA	VAGAS
01	vila esperança(Rua Herculano ferreira Bueno)	01
02	Vila esperança(parte da Rua Domingos Bonim) e vila são João(R. Val Paraiso, sete de setembro, monte castelo, Antonio Simão, rua Andradina, jupia	01
03	Vila Klabim (Parte da Pedro guerreiro prestes, parte da rua Camilo haj mussi, parte da rua Ladslau Mainardes Rosa, rua Cirilo bonim) Parte da Rua Domingos bonim e chácaras proximas (zebrinha e arredores)	01
04	Vila Klabim (R. Aristides da s. Bueno, Silvino ferreira Junior, Rua Dulcidio Henrique de Souza, parte da Helena Carneiro Miranda e rua Simão Cirineu Moreira)	01
20	Vila Bigon (r. vivente pinto ribeiro, parte da Belizario Moreira de Andrade, r. Antonio do Rosario, beco Maria das neves Marcondes Bueno, r Joaquim mainardes e bom sucesso), vila klabim (Parte da rua Pedro Guerreiro prestes)	01
22	Vila Esperança (rua Benjamin f. de Souza, rua do pinus) av.antonio cunha e vila cruzeiro	01
24	Vila Esperança (parte da r. domingos bonim) e serraria velha	01
34	Parte da rua domingos bonim, e cohapar	01
35	Vila são Joao (R. Independencia, r. três lagoas Parte da Jupia , Parte da Jose Simão, Vila Bigon (parte da Belizario Moreira de Andrade e parte da eduvirges ferreira) parte da av. Antonio cunha(La loja da vivo ate o Pelotão Policia Militar)	01
EQUIPE 02: FELISBERTO		
MICRO AREA	LOCALIDADE TRABALHADA	VAGAS
08	Felisberto/ Fujiwara/ Água Morna/ Antas	01
09	Centro felisberto	01
10	Xaxim/ Ferreira/	01
11	Vila Rural	01
27	Barra Grande/ Boa Vista	01
28	Guajuvira / Mato Bom	01
EQUIPE 03: ALECRIM		
MICRO AREA	LOCALIDADE TRABALHADA	VAGAS
12	Colônia Dantas/ Serra Negra	01
13	Alecrim	01
14	Rio do Engano	01
16	Alecrim	01

30	Cachoeira/ Barrinha	01
31	Espigão Bonito	01
EQUIPE 04: CURIUVA - CENTRAL		
MICRO AREA	LOCALIDADE TRABALHADA	VAGAS
05	vila são pedro	01
06	lot. são luiz inteira, final da Nicolau Lange, e rua travessa treze de maio	01
07	Centro(rua castelo Branco, rua Guataçara Borba Carneiro, parte da Nicolau Lange, parte da av. Antonio cunha(entre bar do nino ate loja da vivo)	01
17	Parte da rodovia Joaquim carneiro (chácaras) e Jardim Isaura,	01
18	Centro (tua Jose Manuel batista, rua santa Luzia, Parte da Nicolau Lange, parte da Gabriel Rosa) Av. Antonio cunha (entre chalezinho desce ate bar Cid mores)	01
38	lot. Verdes campos (r. Maria Claram. Rosa, Av. Pedro Mainardes, rua Lili Borges, r. Ney Felix de Souza, r. ver. Manuel carneiro, R. Otacilio l pereira e rua Ladislau mainardes rosa) lot. Santa II. (Rua izidoro batista pinto Gonçalves, Jose da costa morais filhorua crescencio carneiro de melo, rua azoe dos santos)	01
EQUIPE 05: CENTRAL		
MICRO AREA	LOCALIDADE TRABALHADA	VAGAS
19	Jardim santo Antonio inteiro, chácaras a redores, matadouro velho e loteamento Zé Ademir, , parte da rua Euclides Jose Borges e final da rua Maria Shualb.	01
21	Rua Munhoz da rocha, parte da r. são Jerônimo, rua maruá shualb, parte r. Edmundo mercer, parte da Alberto Martins Borges, Alfredo ferreira machado	01
23	Vila Maria Jose (Lauro da silva ferreirapref. Berto bot., rua Anita guerreiro prestes, rua Vicente batista ribeiro, rosildo batista ribeiro, parte da a. Joaquim carneiro (entre beco Ângelo mores ate, rua Alberto Martins Borges) Av. Antonio cunha(entre Cid mores ate antiga loja da dete) e parte da rua Alberto Martins Borges	01
25	Rua Carlos betenhauzer, leopoldino queirozparte da prof. Gabriel rosa, Alfredo ferreira prestes, parte da Edmundo mercer, parte da Alberto Martins Borges)	01
26	Rua Pedro leopoldino Queiroz, Alberto Martins borgesjoao taques carneiro, rua joao mileo, rua são Jerônimo, rua Edmundo mercer, rua vereador Renato martins	01
36	Caeté velho e parte da vila Maria Jose (metade da rua Antonio sgabieiro, pref. Ismael franco de Souza, joao mileo	01
37	Av. Joaquim carneiro (do beco Ângelo mores ate rodovia proximidades das chácaras) beco Ângelo mores, parte da Jose Manoel batista, rua Andre Mayer de melo, parte da prof. Gabriel rosa.	01
EQUIPE 06: TABOAO		
MICRO AREA	LOCALIDADE TRABALHADA	VAGAS
15	Serrinha/ Serra do Caete/ Pedreira	01
29	Taboão centro	01
32	Taboão	01
33	Herveira/ Felix/ Bananal/ Espigão Baixo/ Nunes	01

MUNICÍPIO DE CURIÚVA-PR



ÁREA URBANA-MUNICÍPIO CURIÚVA

