



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2018

A Prefeitura Municipal de Contenda, Estado do Paraná torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei nº 1344/2012. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site www.consepsp.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 -** Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Arquiteto	CR	CR	-	20	1.573,75	Ensino Superior Específico e Registro no CAU
Contador	CR	CR	-	40	3.322,80	Ensino Superior Específico e Registro no CRC
Engenheiro Agrônomo	CR	CR	-	20	1.573,75	Ensino Superior Específico e Registro no CREA
Enfermeiro	CR	CR	-	40	3.110,21	Ensino Superior Específico e Registro no COREN
Farmacêutico	CR	CR	-	40	2.508,91	Ensino Superior Específico e Registro no CRF
Fonoaudiólogo	CR	CR	-	20	1.573,75	Ensino Superior Específico e Registro no CREFONO
Médico Ginecologista	CR	CR	-	16	4.522,29	Ensino Superior específico com título de especialista e Registro no CRM
Médico Neurologista	CR	CR	-	16	4.522,29	Ensino Superior específico com título de especialista e Registro no CRM
Médico Obstetra	CR	CR	-	16	4.522,29	Ensino Superior específico com título de especialista e Registro no CRM
Médico Pediatra	CR	CR	-	16	4.522,29	Ensino Superior específico com título de especialista e Registro no CRM
Médico Psiquiatra	CR	CR	-	16	4.522,29	Ensino Superior específico com título de especialista e Registro no CRM
Veterinário	CR	CR	-	20	1.573,75	Ensino Superior Específico e Registro no CRMV
Nutricionista	CR	CR	-	40	2.508,91	Ensino Superior Específico e Registro no CRN
Professor	CR	CR	-	20	1.264,34	Formação em Nível Superior de Licenciatura Plena acrescida de Magistério em Nível Médio na modalidade Normal; ou Formação em Nível Superior de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em magistério na Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental; ou Normal Superior
Psicólogo	CR	CR	-	20	1.573,75	Ensino Superior Específico e Registro no CRP

Fiscal de Tributos Postura	CR	CR	-	40	1.126,86	Ensino Médio Completo, Apresentação de certificado e /ou cursos na área
Técnico Administrativo	CR	CR	-	40	1.599,63	Formação em Curso Técnico ou Ensino Médio Completo com habilitação técnica
Técnico Agrícola	CR	CR	-	40	1.396,82	Curso Técnico Agrícola
Técnico em Enfermagem	CR	CR	-	40	1.396,82	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN
Técnico em Higiene Dental	CR	CR	-	40	1.396,82	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Higiene Dental e Registro no CRO
Técnico em Pecuária	CR	CR	-	40	1.396,82	Curso Técnico em Pecuária
Técnico em Radiologia	CR	CR	-	40	1.396,82	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Radiologia
Artesão	CR	CR	-	40	988,46	Ensino Fundamental Completo, Apresentação de certificado e /ou cursos na área
Auxiliar Administrativo	CR	CR	-	40	1.126,86	Ensino Fundamental Completo, Apresentação de certificado e /ou cursos na área
Motorista	CR	CR	-	40	1.115,06	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "B" ou superior
Motorista de Caminhão	CR	CR	-	40	1.155,75	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "D" ou superior
Motorista Escolar	CR	CR	-	40	1.155,75	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "D" + curso específico
Motorista Saúde	CR	CR	-	40	1.155,75	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "C" + curso específico
Operador de Máquina	CR	CR	-	40	1.115,06	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "C" ou superior

1.4 - *CR = Cadastro Reserva

1.5 - Para todos os cargos de médico conforme prevê o artigo 119-A e o parágrafo único da Lei Municipal 1344/2012 será concedida gratificação mensal de R\$ 800,00 (oitocentos reais) a título de complemento da carga horária normal para realização de jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, sem prejuízo do pagamento das horas extras.

1.6 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.7 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

1.8 - Todos servidores públicos municipais poderão ser designados para exercer escalas especiais de trabalho, nas diversas modalidades de escalas, a critério da administração.

1.9 - A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, **quando da posse**, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- VIII. apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- IX. apresentar comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- X. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

- XI. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- XII. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

- 2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **08 a 28 de junho de 2018 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
 - c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
 - e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

- 2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Ensino Médio	R\$ 40,00
Ensino Superior	R\$ 80,00

- 2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

- 2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

- 2.2.4- Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

- 2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

- 2.2.6- A partir de 16 de julho de 2018 será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, através do site www.consesp.com.br e em caráter meramente informativo na internet pelo site www.contenda.pr.gov.br

- 2.2.7- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

- 2.2.8- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 2.3 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

- 2.3.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas um cargo. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de um cargo será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.

- 2.3.2- Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos ao cargo de **Operador de Máquina**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

- 2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

- 2.5 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

- 2.6 - Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad Único, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

- 2.6.1-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.6, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- acessar o site www.consesp.com.br no período de **08 a 11 de junho de 2018**;
 - preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - scanear e enviar no período de **08 a 11 de junho de 2018** para o e-mail isencao@consesp.com.br os seguintes documentos:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso;
 - fotocópia do documento de identidade.
 - requerimento de isenção de acordo com modelo constante no anexo III do presente Edital.
 - fotocópia do comprovante de inscrição do(a) candidato(a) em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- 2.6.2- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.6.3-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.6.4-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das **15h do dia 20 de junho de 2018**, através do site www.consesp.com.br.
- 2.6.5-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, nos dias **21 e 22 de junho de 2018**.
- 2.6.6-** A partir das 15h do dia **26 de junho de 2018**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.6.7-** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.6.8-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 -** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2 -** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1-** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2-** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99,

particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.4- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.3 - Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.4 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões
Professor	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Educacionais	10
	Avaliação de Títulos	Vide capítulo dos Títulos
Arquiteto Contador Enfermeiro Engenheiro Agrônomo Farmacêutico Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo Veterinário	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
Médico Ginecologista Médico Neurologista Médico Obstetra Médico Pediatra Médico Psiquiatra	Prova Objetiva	
	CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo: Legislação/Saúde, SUS, Saúde Pública e Língua Portuguesa	25
	Conhecimentos Específicos	15
Artesão Auxiliar Administrativo Fiscal de Tributos Postura Motorista Motorista de Caminhão Motorista Escolar Motorista Saúde Técnico Administrativo Técnico Agrícola Técnico em Enfermagem Técnico em Higiene Dental Técnico em Pecuária Técnico em Radiologia	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
Operador de Máquina	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática

4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A **Prova Prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático e/ou atribuições descritos no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Contenda – PR na data provável de **29 de julho de 2018**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Contenda - PR, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remar cadas para outra data.

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

5.4.2- Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquina** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.5 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.conseps.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h

da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site no prazo determinado para recurso.

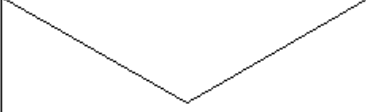
CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

6.1 - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para o cargo Professor e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	10 (dez) pontos - máximo um título
Mestrado	07 (sete) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	03 (três) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

6.2 - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
--	--

6.2.1- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

6.2.2- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

6.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.

6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

6.4 - Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.

6.4.1- Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.

6.5 - **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos ou títulos emitidos eletronicamente, mesmo que com código de verificação.

6.6 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

6.7 - Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.

- 6.8 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1 - A prova objetiva terá a **duração de 3h00min (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

7.2 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

7.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1- Para o cargo **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.

8.1.1- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

- I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
- II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
- III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
- IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
- V. Produtividade - 30 (trinta) pontos

8.1.2- Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

8.1.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

8.1.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

8.1.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

- 9.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 10 - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1 -** A nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações do Município, bem como no Jornal "A Tribuna Regional", da Lapa/PR e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado no formulário de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.
- 10.2-** Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de provimento, para tomar posse, e prazo máximo de 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados do primeiro dia útil subsequente ao da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 10.3-** Caso o candidato não deseje assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio, solicitar final de lista para concorrer, observando sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso.
- 10.4-** O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério do Município.
- 10.5-** Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
- a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - item 2.1.2 deste Edital acompanhada de fotocópia;
 - atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
 - declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
- 10.6-** O candidato aprovado, quando nomeado para tomar posse, deverá, obrigatoriamente, submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, a ser realizada por Médico ou Junta Médica do Município em local e horário previamente agendados.
- 10.7-** Não poderá tomar POSSE o candidato que for considerado INAPTO no exame admissional;
- 10.8-** O candidato deverá apresentar para a realização da avaliação médica o resultado dos exames abaixo relacionados e se necessário, exames complementares, que serão de responsabilidade do candidato (exceto a avaliação psicológica, quando solicitada):
- Hemograma completo, glicemia de jejum, creatinina sérica, uréia, colesterol total e frações, triglicérides, parcial de urina; anti HBS, ácido úrico - com intervalo máximo de 30 (trinta) dias entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data da avaliação médica.
- 10.9-** O médico poderá, ainda, solicitar outros exames e/ou avaliações especializadas, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local, data e horário estipulado para a avaliação.
- 10.10-** O candidato nomeado, que, na avaliação médica for considerado não-indicado por determinado período, terá sua vaga garantida sem prejuízo para a nomeação dos demais candidatos, até que, dentro do prazo previsto no laudo, submeta-se a nova avaliação.
- 10.11-** A não apresentação dos documentos acima no prazo especificado, o não comparecimento na data e local agendado para a avaliação médica, a apresentação de declaração falsa ou inexata de dados no exame admissional, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no concurso.

- 10.12-** Os candidatos, nomeados após a homologação final do concurso, estarão sujeitos ainda a aprovação em avaliação psicológica a ser realizada por profissional habilitado indicado pela Prefeitura, em dias, locais e horários previamente informados pela Administração Municipal.
- 10.13-** A avaliação psicológica terá caráter eliminatório, considerando o candidato INDICADO ou CONTRAINDICADO para o cargo, e será realizada conforme as resoluções nº 01/2002 e 02/2003 e alterações posteriores do Conselho Federal de Psicologia, com a finalidade de aferir o potencial do candidato para desempenho das atividades referentes ao cargo concorrido em relação ao perfil psicológico para o exercício do cargo.
- 10.14-** No caso de contraindicação nesta avaliação assegura-se ao candidato o direito de conhecer os motivos determinantes de sua reprovação. O candidato, se julgar necessário, poderá solicitar, mediante requerimento protocolado na sede da Prefeitura, em horário de expediente, o procedimento denominado Entrevista Devolutiva para conhecimento das razões de sua NÃO INDICAÇÃO. A Entrevista Devolutiva somente será concedida ao próprio candidato, podendo este estar acompanhado de um psicólogo.
- 10.15-** Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO 11 - DO RESULTADO FINAL

- 11.1 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.
- 11.3 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

CAPÍTULO 12 - DOS RECURSOS

- 12.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.4 deste edital.
- 12.2 -** Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 12.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 12.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 12.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 12.2.1 do presente edital.
- 12.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 12.5 -** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.

12.6 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

13.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

13.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

13.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.

13.6 - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

13.7 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.

13.8 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.

13.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.10-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

13.11-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

13.12-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 282/2017 de 02/10/2017 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

13.13-A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Contenda – PR, 07 de junho de 2018.

Carlos Eugênio Stabach
Prefeito

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

ARQUITETO Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Elaborar planos, programas e projetos. Coletar informações e dados; Analisar dados e informações; Elaborar diagnóstico; Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; Definir conceito projetual; Elaborar metodologia; Pré-dimensionar o empreendimento proposto; Elaborar estudos preliminares e alternativas; Compatibilizar projetos complementares; Compatibilizar planos, programas e projetos setoriais; Definir técnicas; Definir materiais; Elaborar planos diretores e setoriais; Elaborar o detalhamento técnico construtivo; Elaborar orçamento do projeto; Buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; Registrar responsabilidade técnica (ART); Elaborar manual do usuário. Fiscalizar obras e serviços. Assegurar fidelidade quanto ao projeto; Fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; Conferir medições; Monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; Ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria. Avaliar métodos e soluções técnicas Promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos; Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos. Promover integração entre comunidade e bens edificados; Realizar estudo de pós-ocupação Coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços. Preparar cronograma físico e financeiro; Elaborar o caderno de encargos; Cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; Implementar parâmetros de segurança; Selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; Acompanhar execução de serviços específicos; Aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; Efetuar medições do serviço executado; Aprovar os serviços executados Entregar a obra executada. Desenvolver estudos de viabilidade. Analisar documentação do empreendimento proposto; Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; Avaliar alternativas de implantação do projeto; Identificar alternativas de operacionalização; Identificar alternativas de financiamento; Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Estabelecer políticas de gestão. Assessorar formulação de políticas públicas; Estabelecer diretrizes para legislação; urbanística; Estabelecer diretrizes para legislação ambiental; Estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural; Promover comunicação entre a sociedade e entidades públicas e privadas; Monitorar implementação de programas, planos e projetos; Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; Capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território. Sistematizar legislação existente; Analisar legislação existente; Elaborar cadastro fundiário municipal; Compatibilizar políticas setoriais; Definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; Elaborar plano diretor municipal; Propor legislação e instrumentos urbanísticos Monitorar a implementação da legislação urbanística; e executar demais atividades correlatas.

ARTESÃO Desempenhar atividades relacionadas com a execução de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda, fios e outros, para fins de recuperação de indivíduos. Executar oficinas de artesanato; Organização e controle do consumo de material para oficinas; Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda, fios e outros produtos artesanais, Elaborar e implementar Projetos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Desempenhar tarefas de digitação, redação, organização de arquivos, cadastro, secretariar as mais diversas comissões de trabalho, fazer atas, elaborar ofícios, cartas, ter conhecimento mínimo na área de informática, etc. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; fornecer e receber informações sobre processos conforme determinação interna, prestar informações sobre a movimentação dos processos; tratar de documentos variados, cumprir todo o procedimento necessário referente à documentação, preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais administrativos; e executar demais atividades correlatas.

CONTADOR Administram os tributos; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia. Preparar documentos; Elaborar estatuto; Preencher formulários específicos; Notificar encerramento junto aos órgãos competentes; Preparar documentação p/certidões negativas. Apurar os impostos devidos; Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; Compensar tributos; Gerar os dados para preenchimento das guias; Levantar informações para recuperação de impostos; Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais. Registrar atos e fatos contábeis; Identificar as necessidades de informações; Estruturar plano de contas; Definir procedimentos internos; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar livros fiscais; Escriturar livros contábeis; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão; Controlar o ativo permanente; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Gerenciar custos; Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados.; Calcular os encargos sociais ; Controlar impostos retidos;. Preparar obrigações acessórias; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Preencher o livro de apuração do lucro real; Atender a auditoria externa; elaborar demonstrações contábeis. Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações

contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais. Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros. Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão empresarial. Realizar auditoria interna/externa. Planejar trabalhos a serem executados; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatório final com recomendação; Seguir a implantação das recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Atender solicitações especiais e denúncias; Auxiliar a contratação de auditoria independente ; Auditar demonstrações contábeis; Receber a carta de responsabilidade Emitir parecer. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa. Realizar perícia; Diligenciar junto as partes para obtenção de provas; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos periciais; Preparar laudo contábil e pareceres; Devolver em juízo os laudos e autos; Responder as manifestações em parecer no laudo; Ministar palestras, seminários e treinamentos; e executar demais atividades correlatas.

ENFERMEIRO Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Planejar ações de enfermagem. Podem realizar pesquisa. Atender pacientes/clientes em domicílio; Prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar procedimentos de maior complexidade; Solicitar exames e Prescreve medicamentos em programas; Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Realizar evolução clínica de pacientes. Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das unidades de saúde, centrais de regulação, serviços de emergências e hemocentros. Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; Monitorar processo de trabalho; Desenvolver programas de educação continuada; Estabelecer metas; Definir métodos de avaliação de qualidade; Aplicar métodos para avaliação de qualidade; Selecionar materiais e equipamentos; Avaliar desempenho de pessoal de enfermagem. Levantar necessidades e problemas; Diagnosticar situação; Identificar áreas de risco; Estabelecer prioridades; Elaborar projetos de ação; Avaliar resultados. Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar participação da comunidade em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde. Analisar prontuários; Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia; Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; Confrontar situação com as informações da legislação e normas; Elaborar relatórios e documentos. Organizar grupos de estudos; Colaborar com entidades de ensino e pesquisa; Coletar dados e amostras; Analisar dados; Elaborar trabalhos técnicos e científicos; Submeter resultados de pesquisa para publicação e executar demais atividades correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas. Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Identificar necessidades; Levantar informações técnicas; Diagnosticar situações; Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas; Estimar custos; Realizar estudos de mercados; Discutir soluções propostas com envolvidos; Definir ordenamento cronológico e logística de ações; inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento; Definir parâmetros de produção; Coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho. Intermediar convênios, contratos, parcerias; Captar recursos financeiros; Administrar recursos financeiros; Coordenar equipe de trabalho; Supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural; Coordenar treinamentos; Coordenar programas e convênios; interinstitucionais; Administrar recursos patrimoniais; Supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aqüicultura, silvicultura, pecuária);Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); Avaliar atividades agrossilvipecuárias; Supervisionar processos de tratamento de resíduos; Supervisionar processos de recuperação de área degradada; Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural; Realizar perícias e auditorias;Orientar utilização de fontes alternativas de energia; Orientar administração de propriedade rural; Orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; Orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos;Orientar comercialização de produtos agrossilvipecuários; Organizar associações de produtores Organizar eventos;Ministrar cursos, seminários, palestras. Prescrever receituário agropecuário; Realizar visitas técnicas;executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Executar levantamento topográfico;Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental; Executar levantamento ambiental;Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais; Testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais; Inspeccionar qualidade e sanidade de produto; Elaborar documentação técnica e científica; Elaborar relatórios de atividade; Elaborar projetos; Elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos);Elaborar estudos estatísticos; Elaborar normas e procedimentos técnicos; Emitir laudos e pareceres técnicos; Elaborar artigos técnico-científicos ;Elaborar material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos; Desenvolver tecnologia; Desenvolver produtos, equipamentos e acessórios; Desenvolver programas computacionais específicos; Desenvolver processos e sistemas de tratamento de resíduos; Adaptar tecnologia; Desenvolver biotecnologia; Fiscalizar obras em execução; Fiscalizar procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; Fiscalizar atividades de extrativismo; Autuar

crimes ambientais e florestais; Embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores; Apreender produtos agrossilvipecuários; e executar demais atividades correlatas.

FARMACÊUTICO Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais Elaborar e supervisionar o sistema de seleção, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e uso racional de medicamentos, inclusive assumindo a responsabilidade técnica perante os órgãos de fiscalização; Prestar esclarecimentos verbais e escritos aos usuários quanto ao modo de utilizar os medicamentos de acordo com suas características como: distribuição, efeitos colaterais e interações; Elaborar material educativo relacionado a medicamentos como: modo de usar, riscos e acondicionamento; Treinamento e capacitação dos funcionários que participam da dispensação de medicamentos; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua dispensação em mapas, guias e livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; Colaborar com outros profissionais da área da saúde na elaboração dos protocolos farmacoterapêuticos; Formular e fabricar medicamentos de qualidade mediante métodos farmacêuticos adequados; Promover o remanejamento de medicamentos e produtos estocados nas Unidades de Saúde para evitar prejuízo com o vencimento dos mesmos; Colaboração e participação nos programas de acompanhamento aos pacientes que fazem uso de medicamentos contínuos como: diabetes, hipertensão, saúde mental e planejamento familiar; Vigiar os resultados terapêuticos e tomar medidas complementares adequadas como acompanhamento farmacoterapêutico e farmacovigilância; Fiscalizar todos os estabelecimentos de saúde como: farmácias, indústrias químicas e farmacêuticas, distribuidoras, etc., quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Participação da equipe da vigilância epidemiológica desenvolvendo atividades técnicas relacionadas com a área específica da assistência farmacêutica; Participação e/ou colaboração nas comissões de licitação, controle de infecção ambulatorial e farmacoterapêutica da Secretaria Municipal de Saúde.

FISCAL DE TRIBUTOS POSTURA Orientar o contribuinte sobre a legislação tributária e postural do Município; efetivar diligências, exames, perícias; promover avaliações, emitir certidões e documentos; manter cadastros atualizados; promover lançamentos fiscais, exercer a fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e concessões públicas, profissionais liberais, comércio ambulante, obras, construções civis e reformas em geral, sinalizações, no que pertine a aplicação e cumprimento das disposições legais tributárias de posturas, transporte, obras e construções de competência municipal. Executar os trabalhos da Seção de Tributação e Fiscalização, de acordo com a legislação vigente, as disposições contidas nos regimentos internos competente; orientar os contribuintes sobre a legislação tributária e postural; promover a efetivação de diligências, exames e perícias com o objetivo de salvaguardar os interesses das finanças municipais e acompanhar o seu andamento; estudar as questões relativas às rendas municipais; sugerir medidas julgadas necessárias para melhorar o sistema tributário municipal; promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas orientar e promover a orientação dos contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais; promover a fiscalização do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares; promover a fiscalização do comércio eventual e ambulante; orientar a fiscalização dos estabelecimentos de diversões públicas e o cumprimento de seus deveres para com o Fisco Municipal.

FONOAUDIÓLOGO Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros. Inserir os pacientes encaminhados pelos fonoaudiólogos dos Centros de Saúde, com referência, em lista de espera, em turno contrário ao da escola. Chamar o paciente para o atendimento, por telefonema, Agente Comunitário de Saúde ou aerograma, seguindo a ordem da lista de espera, por data de entrega da referência. Orientar o paciente ou responsável, no primeiro atendimento, sobre o funcionamento do serviço e termo de compromisso a ser assinado pelo mesmo. Realizar anamnese com o paciente e/ou responsável. Realizar avaliação fonoaudiológica. Realizar tratamento fonoaudiológico propriamente dito, específico a cada caso. Orientar pais e/ou responsáveis e escola quanto à patologia fonoaudiológica, às condutas e expectativas quanto ao tratamento. Encaminhar os pacientes para outros profissionais, quando necessário. Dar alta ao paciente (permanente ou temporária), no máximo ao término de 50 sessões. Inserir em lista de espera o paciente que recebeu alta temporária, para o mesmo dar continuidade ao tratamento posteriormente. Ser responsável pelas condutas técnicas fonoaudiológicas, sob a supervisão e orientação do responsável técnico. Participar de treinamentos específicos da área da Fonoaudiologia e outras áreas afins, promovidas pelo Departamento de Recursos Humanos em Saúde, em parceria com o Núcleo de Capacitação em Saúde. Elaborar junto à equipe folhetos e/ou artigos específicos da área da Fonoaudiologia, para divulgação das informações. Realizar divulgação do Serviço de Fonoaudiologia, em locais pré-agendados, quando solicitado por outros profissionais e /ou comunidade. Desenvolver estudos e pesquisas que possam analisar a qualidade do serviço prestado, bem como a satisfação da clientela atendida. Desenvolver e/ou participar da elaboração de materiais educativos e de divulgação do serviço, palestras e executar demais atividades correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo RM; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; Conhecer e respeitar ética e legislação profissional na sua especialidade.

MÉDICO NEUROLOGISTA Realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Neurologia.

MÉDICO OBSTETRA Praticar todos os atos pertinentes à Medicina na área de Obstetrícia. Praticar todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros inclusive para justificação de faltas ao emprego. Atuar na área de sua especialidade. Conhecer ética e legislação profissional na sua especialidade.

MÉDICO PEDIATRA Realizar atendimento médico pediátrico na Rede Básica e, emergencialmente em caso gerais. Prestar assistência médica em crianças; diagnosticar e tratar doenças de crianças em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; fazer exames médicos, fazer diagnósticos, descrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos de medicina preventiva; realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; atender aos casos urgentes de internados na pediatria de hospitais, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; preencher e assinar laudos de exame, verificação ou encaminhamentos; fazer diagnóstico e recomendar o tratamento indicado para cada caso; prescrever exames laboratoriais, tais como sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher o prontuário do usuário; executar outras tarefas correlatas; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes da comunidade; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego; Conhecer e respeitar ética e legislação profissional na sua especialidade e executar tarefas afins.

MÉDICO PSQUIATRA Prestar assistência médica psiquiátrica, em especial em Núcleo de Saúde Mental e/ou Unidade Similar; efetuar atendimento integral à saúde mental; elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva; participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública; e aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; efetuar atendimento integral à saúde mental; realizar anamnese; efetuar exame físico; efetuar exame psiquiátrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico; participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função; apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento; elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional; e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; exercer as atividades e atribuições estabelecidas por normas que regulamentam a profissão; Conhecer e respeitar ética e legislação profissional na sua especialidade.

MOTORISTA Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos; Preencher fichas de controle; Comunicar seu superior hierárquico sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos; Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito; Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor; Trabalhar em regime de escala quando solicitado; Realizar outras tarefas de acordo com as Atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas e atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MOTORISTA DE CAMINHÃO Transportar, coletar e entregar cargas em geral, guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também operar equipamentos, realizar inspeções, reparar veículos, vistoriar cargas, verificar documentação de veículos e cargas. Definem rotas e asseguram regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas

e procedimentos técnicos e de segurança. Transportar produtos envasados em caminhão baú, carroceria e sider, transportar cargas em veículos especiais, transportar líquidos em caminhão tanque, transportar produtos minerais em caçamba, transportar concreto em caminhão betoneira, transportar carga excedente em veículo específico, coletar mercadorias e entregá-las, transportar máquinas pesadas, selecionar veículos por carga, inspecionar o veículo com relação aos componentes necessários ao seu funcionamento adequados tais como: água, óleo, pneus, etc. Dominar noções básicas de mecânica e de primeiros socorros, Inspecionar as ferramentas obrigatórias, identificar ruídos estranhos do veículo, verificar o funcionamento das partes elétricas e latarias, realizar manutenção preventiva, isolar áreas de descarga com cones, operar equipamentos de incêndio, sinalizar local de acidente, controlar descarga de concreto, conferir bens e acessórios disponíveis no interior dos veículos, trabalhar em regime de escala quando solicitado, montar relatório de sinistros e executar demais atividades correlatas.

MOTORISTA ESCOLAR Dirigir, manobrar veículos de qualquer porte e transportar pessoas, cargas, valores e outros; atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial de passageiros e/ou cargas, verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; efetuar prestação de contas com as despesas do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos e quilometragem para revisão; zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar do programa de treinamento quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, trabalhar em regime de escala quando solicitado; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA SAÚDE Dirigir, manobrar veículos de qualquer porte e transportar pessoas, cargas, valores e outros; atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial de passageiros e/ou cargas, verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; efetuar prestação de contas com as despesas do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; auxiliar o médico ou paramédico em emergências na ambulância; providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado; informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, bem como prazos e quilometragem para revisão; zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar do programa de treinamento quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, trabalhar em regime de escala quando solicitado; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Identificar população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares e cuidadores; Realizar acompanhamento nutricional; Dar alta em nutrição; Realizar atendimento domiciliar; Prover educação nutricional; Prover orientação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc). Planejar cardápios; Confeccionar escala de trabalho; Selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar compras; Supervisionar recepção de gêneros; Supervisionar controle de estoque; Transmitir instruções à equipe; Supervisionar pessoal operacional; Supervisionar preparo das refeições; Supervisionar distribuição das refeições; Verificar aceitação das refeições; Medir resto-ingestão; Avaliar etapas de trabalho; Executar procedimentos técnico-administrativos. Controlar higienização de pessoal; Controlar higienização de ambiente; Controlar higienização de equipamentos e utensílios; Controlar higienização de alimentos; Controlar validade de produtos; Controlar qualidade de alimentos; Identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); Solicitar análise microbiológica dos alimentos; Efetuar controles de saúde dos funcionários; Solicitar análise bromatológica dos alimentos; Efetuar visitas técnicas. Planejar área física; Montar organograma funcional; Sugerir equipamentos, utensílios e suprimentos; Dimensionar quadro de pessoal; Descrever funções técnico-administrativas; Descrever normas de trabalho; Descrever rotinas operacionais; Descrever procedimentos; Planejar fluxos de trabalho; Elaborar receituário de preparações culinárias; Definir metodologia de trabalho; Reavaliar procedimentos e produtos; Elaborar manuais técnico-administrativos. Selecionar programas de informática em CRM Estruturar banco de dados; Sugerir melhorias de produtos e serviços; Estruturar plano de gerenciamento de crise. Definir perfil de pessoal; Capacitar pessoal; Avaliar desempenho de pessoal; Requalificar pessoal; Aplicar ações preventivas e corretivas; Controlar custos; Inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos; Aplicar programas de auditoria interna; Confeccionar plano de contingência. Organizar eventos; Preparar material de divulgação; Preparar material educativo; Criar mecanismos de comunicação interna; Elaborar manuais de boas práticas; Enviar material de divulgação; Registrar informações; Redigir relatórios; Redigir textos técnicos. Dominar legislação; Manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; Lidar com informática; Lidar com o público; Participar de entidades de classe; Participar de grupos

técnicos; Participar de reuniões técnicas; Participar de entidades técnico-científicas; Participar de programas institucionais; Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar; atuar em alimentação coletiva, atuar em clínicas, atuar em saúde coletiva, atuar em saúde pública, atuar em áreas desportivas e executar demais atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA Opera máquinas tais como: escavadeira, rolo compactador, patrola (motoniveladora), retroescavadeira, trator e pá carregadeira, ou assemelhados, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha; e outros comandos para o desempenho e operação do trabalho; observa as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zela pela limpeza e conservação da máquina, providencia o abastecimento, lubrificação e reparos necessários.

PROFESSOR Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participa na elaboração de projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a autoestima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas

PSICÓLOGO Estuda, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. Triagem – Primeira consulta com o paciente, para acolhimento e escuta da queixa e sintomas, hipótese diagnóstica, avaliação da necessidade de tratamento psicológico e/ou encaminhamento a outros serviços, de acordo com a demanda. Avaliação psicológica – Entrevistas preliminares que objetivam, a fundação de um laço transferencial (estabelecimento de um vínculo possibilitador do trabalho terapêutico), o diagnóstico diferencial com auxílio ou não de testes psicológicos e o estabelecimento da direção de tratamento. Tratamento psicológico – Ocorre através de consultas periódicas previamente agendadas, visando à remissão dos sintomas, a redução do sofrimento psíquico e da angústia, podendo possibilitar ao sujeito uma melhor relação com a vida. As formas de atendimento são as seguintes: orientação psicológica, atendimento clínico, psicoterapia individual e de grupo, psicoterapia de casal e familiar. A clientela abrange crianças, adolescentes e adultos encaminhados por profissionais da área de saúde, de nível superior. Visa o atendimento de pacientes com alterações emocionais (depressão, ansiedade), dificuldades adaptativas (inibições, problemas de relacionamento e de trabalho, etc), dentre outras. Prevenção em saúde – Trabalho junto a grupos específicos nas Unidades Básicas de Saúde (gestantes, adolescentes, mães de crianças desnutridas, etc), visando integrar as ações de saúde mental às ações de saúde coletiva. As atividades são definidas de acordo com o planejamento local das Unidades de Saúde, visando atender às necessidades da comunidade. Participação nas reuniões técnico-administrativas do serviço - Reuniões mensais com o objetivo de aprimorar o serviço, otimizar o trabalho e organizar a equipe. Orientação a outros profissionais – Função exercida junto a equipe multiprofissional da Unidade de Saúde e demais instituições (escolas, Fórum, Conselho Tutelar, creches, etc), para análise conjunta de situações e casos clínicos atendidos, visando propor alternativas para minimizar e solucionar problemas. Estudo de Casos – Discussão científica de casos clínicos entre os especialistas em saúde mental, visando o melhor entendimento do caso e direção do tratamento. Evolução do atendimento clínico – Registro diário do acompanhamento de casos clínicos em prontuários. Participação no planejamento de ações em saúde – Trabalho em equipe interdisciplinar ou multidisciplinar, visando a elaboração de propostas, projetos e ações de saúde, com a finalidade de ampliar e melhorar

o atendimento à comunidade. Representação nos Conselhos Regionais, Municipais e Estaduais de Saúde - Participação de membros da equipe, de acordo com a necessidade, disponibilidade e perfil do profissional, para o exercício da representação no devido Conselho. Objetiva a articulação da demanda da comunidade com o planejamento de políticas públicas em saúde mental. Participação em eventos de palestras, conferências, seminários, grupos de sensibilização, capacitação em saúde mental para equipes multiprofissionais e outros, de acordo com a demanda da instituição e disponibilidade dos profissionais; e executar demais atividades correlatas.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO Elaborar e conferir cálculos, pareceres e relatórios. Elaboração de relatórios financeiros. Utilizar os instrumentos de planejamento de recursos humanos, tributário, financeiro, recursos materiais, patrimônio, produção e dos sistemas de informações. Elaboração, triagem e arquivo de documentações administrativas em geral. Elaborar e acompanhar cronogramas de projetos; Executar tarefas que envolvam apoio no processamento de processos judiciais e administrativos; Atualização de documentos; Elaborar planilhas de cálculos; Executar tarefas de controle financeiro, prestação de contas, Apoio na revisão de contratos; redação de atas de reuniões; implementação de processos de controle de documentos; Elaboração de aquisições e compras; Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Pesquisar preços; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços gerais (Limpeza, transporte, vigilância); Geração de relatórios de acompanhamento de projetos; Formatação, triagem, organização e arquivo de documentações administrativas em geral; Gerir recursos tecnológicos; Coordenar programas, planos e projetos; Monitorar programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas; Traçar estratégias de implementação; Reestruturar atividades administrativas; Promover estudos de racionalização; Analisar estrutura organizacional; Executar rotinas de administração de pessoal; Executar procedimentos de recrutamento e seleção; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; Diagnosticar métodos e processos; Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Elaborar normas e procedimentos; Estabelecer rotinas de trabalho; Revisar normas e procedimentos; Receber e atender solicitações de serviços e informações, pertinentes a sua área de atuação; Elaboração de relatórios de impacto financeiro; Elaboração de orçamentos; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Assessorar tecnicamente agentes públicos sobre assuntos de sua área de atuação; Prestar atendimento a servidores, fornecedores e usuários dos serviços municipais orientando-os nas suas demandas; Analisar problemas ocorridos propondo e implantando soluções que garantam a continuidade do trabalho; Manter-se atualizado com os conceitos, técnicas, ferramentas, metodologias e as tendências dos assuntos relativos à sua área de atuação; Disponibilizar os melhores conceitos, práticas, ferramentas e metodologias existentes, compatibilizando-os à realidade de sua área de forma a atender as necessidades da empresa; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da instituição; Buscar constantemente o auto desenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira. Executar atividades correlatas e/ou designadas pelo superior.

TÉCNICO AGRÍCOLA Realizar atividades em nível de assistência técnica aos produtores rurais do município. Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos de extensão rural e programas desenvolvidos pela Administração. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção; Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM Prestar assistência ao paciente. Administrar medicação prescrita. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos. Realizar instrumentação cirúrgica. Promover saúde mental. Organizar ambiente de trabalho. Dar continuidade aos plantões. Apresentar-se situando paciente no ambiente; Arrolar pertences de paciente; Controlar sinais vitais; Mensurar paciente (peso, altura); Higienizar paciente; Fornecer roupa; Colocar grades laterais no leito; Conter paciente no leito; Monitorar evolução de paciente Puncionar acesso venoso; Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia; Massagear paciente; Trocar curativos; Mudar decúbito no leito; Proteger proeminências ósseas; Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; Estimular paciente (movimentos ativos e passivos); Proceder à inaloterapia; Estimular a função vesíco-intestinal; Oferecer comadre e papagaio; Aplicar clister (lavagem intestinal); Introduzir cateter naso-gástrico e vesical; Ajudar paciente a alimentar-se; Instalar alimentação induzida; Controlar balanço hídrico; Remover o paciente; Cuidar de corpo após morte. Verificar medicamentos recebidos; Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); Preparar medicação prescrita; Verificar via de administração; Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); Executar antisepsia; Acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Acompanhar tempo de administração de soro e medicação; Administrar em separado medicamentos incompatíveis; Instalar hemoderivados; Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; Administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; Auxiliar em reanimação de paciente; Aprontar paciente para exame e cirurgia; Efetuar tricotomia; Coletar material para exames; Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma...); Controlar administração de vacinas. Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; Verificar quantidade de peças para implante; Verificar resultado e validade da esterilização; Encaminhar material para sala cirúrgica; Posicionar paciente para cirurgia; Posicionar placa de bisturi elétrico; Suprir demandas da equipe; Verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; Contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia; Repor material na sala cirúrgica Vedar sala cirúrgica. Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; Limitar espaço de circulação do paciente; Demarcar limites de comportamento; Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade) Estimular paciente na expressão de sentimentos; Conduzir paciente a atividades sociais; Implementar atividades terapêuticas prescritas;

Proteger paciente durante crises; Acionar equipe de segurança. Providenciar material de consumo; Inspeccionar carrinho de parada cárdio-respiratória (PCR); Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; Fiscalizar validade de materiais e medicamentos; Encaminhar material para exames; Arrumar camas; Arrumar rouparia. Vistoriar cada paciente e quantidade de psicotrópicos; Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum...); Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento. Lavar mãos antes e após cada procedimento; Usar equipamento de proteção individual (EPI); Paramentar-se; Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Providenciar limpeza concorrente e terminal; Desinfetar aparelhos e materiais; Esterilizar instrumental; Transportar roupas e materiais para expurgo; Acondicionar perfurocortante para descarte; Descartar material contaminado; Tomar vacinas; Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; e executar demais atividades correlatas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL Planejar o trabalho técnico-odontológico. Prevenir doença bucal. Confeccionar próteses dentárias humanas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão. Colaborar com a administração de pessoal e recursos materiais. Agendar consultas; Triar pacientes; Realizar a anamnese do paciente; Elaborar projetos para a saúde bucal; Interpretar informações técnicas; Agilizar o atendimento odontológico; Preparar equipamentos e instrumental para o uso; Sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; Estimar prazos. Executar projetos educativos programas de saúde bucal ;Ensinar técnicas de higiene bucal; Evidenciar placa bacteriana; Realizar escovação supervisionada; Atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Confeccionar moldeiras e ou provisórios; Escolher a cor direto com o paciente; Restaurar dentes. Efetuar profilaxia; Realizar isolamento absoluto e ou relativo; Aplicar selante; Aplicar carióstático nos dentes; Aplicar flúor tópico; Fazer tomada e ou revelação de raio-x periapical e oclusal; Sondar a profundidade da bolsa periodontal; Efetuar raspagem supra-gengival; Inserir materiais; Condensar materiais; Esculpir materiais; Polir dentes e restaurações; Remover suturas; Moldar arcada dentária; Fixar provisórios; Verificar resultado dos procedimentos. Controlar entrada e saída de trabalhos; Estabelecer metas de trabalho; Treinar pessoal auxiliar; Distribuir trabalhos programados para o dia; Coordenar auxiliares; Supervisionar auxiliares; Estabelecer roteiro de entrega e retirada dos trabalhos; Controlar estoque de material e instrumental. Usar equipamentos de proteção individual (EPI);Fazer assepsia da sala e ou equipamentos; Desinfetar instrumental e ou moldagens; Esterilizar instrumental; Tomar vacinas; Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Providenciar medições (luz, ruído, circulação de ar);Providenciar o acondicionamento e destino do lixo; Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; Seguir padrões ergonômicos; Armazenar material esterilizado; Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Ministras palestras educativas; Discutir técnicas de execução de trabalho; Registrar informações técnicas; Divulgar serviços e técnicas; Informar métodos de trabalho; Orientar dieta alimentar; Instruir na instalação e higienização de próteses dentárias. Participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; e executar demais atividades correlatas.

TÉCNICO EM PECUÁRIA Realizar atividades de caráter técnico nas mais diversas áreas de criação e manejo animal, promovendo medidas de profilaxia, sanidade, alimentação e reprodução. Examinar animais destinados ao abate, produção de leite e outros afins, adotando medidas preventivas de saúde e efetuando trabalhos, para garantir as condições sanitárias necessárias à criação e ao beneficiamento de produtos originários. Estudar e aplicar princípios biológicos e zootécnicos para experimentar, testar, desenvolver e melhorar métodos de produção de vida animal, inclusive os insetos úteis. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior; Participar na execução de projetos e programas de extensão rural; Participar de programa de treinamento quando convocado; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA Organizar equipamento, sala de exame e material. Planejar o atendimento. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia. Realizar exames e ou radioterapia. Prestar atendimento fora da sala de exame. Finalizar exame. Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; Calibrar o aparelho no seu padrão; Averiguar a disponibilidade de material para exame; Montar carrinho de medicamentos de emergência; Organizar câmara escura e clara. Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; Ordenar a seqüência de exames; Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; Cumprir procedimentos administrativos. Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. Verificar condições físicas e preparo do paciente; Providenciar preparos adicionais do paciente; Retirar próteses móveis e adornos do paciente; Higienizar o paciente; Efetuar sustentação de mamas; Colocar eletrodos no paciente. Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; Adequar a posição do paciente ao exame; Imobilizar o paciente; Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; Processar filme na câmara escura; Avaliar a qualidade do exame; Submeter o exame à apreciação médica; Complementar exame; Limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; Tirar fotografias e slides intra e extra-bucais e do corpo. Deslocar equipamento; Eliminar interferência de outros aparelhos; Determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; Isolar área de trabalho para exame. Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; Limpar o paciente após o exame; Manter o paciente sob observação após o exame; Imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; Entregar protocolo ao paciente ou responsável; Entregar exame ao médico, paciente ou responsável; Dispensar o paciente. Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; Paramentar-se Usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); Oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; Usar dosímetro (medição da radiação recebida);Minimizar o tempo de exposição à radiação; Substituir medicamentos e materiais com validade vencida; Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; Submeter-se a exames periódicos.. Instruir o paciente sobre preparação para o exame; Confirmar identidade do paciente; Obter informações do paciente; Orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; Descrever as condições e reações do paciente durante o exame; Registrar exames realizados; Identificar exame; Orientar o paciente sobre

cuidados após o exame; Discutir o caso com equipe de trabalho; Requerer manutenção dos equipamentos; Pedir reposição de material; e executar demais atividades correlatas.

VETERINÁRIO Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades, promover encaminhamento para realização de exames, tratamentos, diagnósticos, zelando pelo bem estar do animal. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, etc.; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo melhoramento das espécies animais; Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; Realizar eutanásia e necropsia animal; Participar, conforme a política interna de sua Unidade, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 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; Organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, previamente elaboradas por sua respectiva Unidade; Organizar e supervisionar a execução do controle populacional de cães e gatos, realizando cirurgias de esterilização; Organizar o controle e vigilância de zoonoses, bem como participar de campanhas de vacinação, pesquisas, coleta e envio de material e outros; Inspeccionar e orientar estabelecimentos que comercializam produtos de origem animal e outros estabelecimentos; Elaborar inspeções sanitárias de baixa, média e alta complexidade; Alimentar sistemas de informação com dados sobre vigilância de epidemias, controle de vetores e outros dados de interesse do Município; Ministrando cursos de educação continuada aos demais funcionários do setor; Participar do planejamento de ações, com base nos dados sobre epidemias previamente colhidos; Elaborar relatórios periódicos e encaminhá-los ao seu superior imediato; Fiscalizar a sanidade de alimentos, visando à saúde municipal; Participar de reuniões Intersecretoriais, visando integração e eficiências dos projetos realizados; Comunicar irregularidades encontradas ao superior imediato; Colaborar com a limpeza e conservação das dependências de trabalho; Colaborar com a equipe de Saúde, principalmente na área de vigilância sanitária, coordenando e fiscalizando as atividades pertinentes ao combate e prevenção de doenças transmissíveis e zoonoses; Promover reuniões com a comunidade para orientá-la no sentido de adotar medidas adequadas para evitar os surtos de moléstias infectocontagiosas, transmissíveis para os animais; Coordenar e orientar o abate de animais nos matadouros; não permitindo a matança de animais doentes e a distribuição de carne imprópria para o consumo; Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente a legislação e normas específicas relativas à vigilância sanitária e ao meio ambiente; Coordenar, orientar e acompanhar as campanhas de vacinação de animais; Orientar a fiscalização sanitária à criação de animais na zona urbana da cidade; Coordenar a fiscalização do comércio e indústria de produtos de origem animal; Instruir e orientar os produtos provenientes de animais, destinados ao consumo da população; Efetuar fiscalizações sanitárias em determinadas regiões de risco, informando os resultados obtidos e propondo medidas preventivas e corretivas, tais como orientações, treinamentos, penalidades, quarentenas, prorrogação de prazos, etc., justificando sempre a proposta; Prestar informações nos casos de interposição de recursos contra a aplicação de penalidades ou nos casos de requerimentos solicitando benefícios da lei; Interditar temporariamente instituições comerciais, industriais, rurais, e de serviços quando suscitadas dúvidas ao perfeito funcionamento, para fins de análises e inspeção; Expedir informação e aplicar penalidades de advertência, quando necessário; Fiscalizar as condições de produção nas empresas, a fim de evitar prejuízos ao produtor, consumidor e ao meio ambiente; Participar das ações de fiscalização do meio ambiente, de competência municipal ou quando em convênio com entidades de esfera estadual ou federal; Executar de forma ativa atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, desempenhando outras tarefas que por suas características se incluem na sua esfera de competência e atribuição.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cívicos, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. **FONTES:** Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cívicos, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. **FONTES:** Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Cíveis, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. **FONTES:** Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo:

Legislação/Saúde

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196 ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

Língua Portuguesa

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

ARQUITETO **Arquitetura:** Arquitetura Grega; Arquitetura Romana; Arquitetura Renascentista; Arquitetura Barroca; Arquitetura Neoclássica; Arquitetura Contemporânea; **Arquitetura de:** Le Corbusier, Oscar Niemeyer, Vilanova Antigas, Lúcio Costa; **Urbanismo:** Conceitos Gerais; **Equipamentos e Serviços Urbanos:** necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; **Controle do uso e ocupação do solo; Metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura:** elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços; **Projeto e adequação dos espaços visando a utilização pelo deficiente físico – NBR 9050; Materiais e técnicas de construção; Noções de resistência dos materiais, mecânica dos solos e estruturas; Orçamento de Obras:** Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos; Cronograma físico-financeiro); **Instalações Elétricas, Hidráulicas e Hidrossanitárias; Madeiramento e Cobertura; Leitura e interpretação de Projetos Complementares:** Instalações Prediais; Estruturas e Terraplenagem; **Levantamentos:** Topográficos e Sondagens de Solo; **Projetos de Urbanismo e Paisagismo:** métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo; noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários; sistema viário; sistemas de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental; **AutoCAD; Lei Federal nº 8.666/93 e alterações** (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências); **Código de ética e disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo.**

ARTESÃO **Biscuit:** Receita e preparação da massa de biscuit; utilização adequada de estecas, rolos de texturas, moldes de silicone, extrusora e seus discos, olhinhos e outros; modelagem de: frutas, flores e folhas, animais, legumes, bonecas, tampas de vidros, personagens, roupas de bebê; montagem de arranjos decorativos variados; decoração de vidros; tingimento correto da massa com tinta a óleo e tinta para tecidos; pintura das peças feitas com massa de biscuit incolor; **Reciclagem:** Utilização de garrafas Pets; Artesanato em Papel-Jornal; Fuxico; Patchwork; Decoupage; Conchinhas de Praia; Técnica de Mosaico; Customização; Pátina Branca. **Pintura** Noções de pintura em tecido; Tipos de tintas; Tipos de pincéis; Criatividade; Técnicas mais usadas para pintura em tecidos; Tecidos Escuros - Como Pintar; Pintura Moderna – Utilizando Sal; Técnica de Molde Vazado; Utilização do Pincel 0 (Zero); Cores Primárias. **Argila:** Confeção de Peças; Tipos de fornos; Várias temperaturas; Secagem das peças; Queima da argila. **Madeira:** corte da madeira, preparação e calafetação; furação; acabamento, tingimento; tipos de materiais e técnicas utilizadas; uso de EPI's **Couro:** corte, montagem, costura e acabamento; higiene e segurança no trabalho; tipos de materiais e técnicas utilizadas; uso de EPI's

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

CONTADOR Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Federais/Estaduais; Participação do Estado em Tributos Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos.

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª edição.

Lei nº 6.404/76 (Dispõe sobre a sociedade por ações).

Lei nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Lei Complementar nº 101/00 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

Lei Federal nº 8.666/93 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

ENFERMEIRO Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. **Socorros e Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem.**

ENGENHEIRO AGRÔNOMO 01. Produção Vegetal: Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão, amendoim, soja, arroz, mandioca, etc.. **02. Extensão Rural:** Conceitos; Linhas de extensão rural; Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas; Noções de comunicação rural. **03. Preservação de Recursos Naturais:** Silvicultura e arborização urbana; Manejo da água: irrigação e drenagem; Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle; Mecanização Agrícola; Fertilidade do solo; Calagem e Adubação. **04. Sôcio Econômico:** Crédito Rural: Legislação, classificação do crédito rural; Seguro Rural: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. **05. Produção, preparo e conservação de sementes e mudas:** Conceitos de sementes e mudas; Características das sementes; Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas; Análise de sementes; Propagação vegetativa. **06. Produção Animal:** Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. **07. Horticultura.**

FARMACÊUTICO Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FISCAL DE TRIBUTOS POSTURA Código de Posturas Municipal – Lei Complementar nº8 de 22 de abril de 2010 e Legislação Tributária Municipal – Lei Complementar nº10 de 18 de novembro de 2010 (disponível no site www.contenda.pr.gov.br); Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8.666; Código Tributário Nacional; Tributos na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário.

FONOAUDIÓLOGO Fonoaudiologia Escolar: distúrbios de aprendizagem (leitura e escrita, disgrafia, disortografia, discalculia, orientação para escola e família); Fonoaudiologia em Neurologia (Síndromes e Demências); Patologias de fala e linguagem (Deficiência Mental, Encefalopatia Crônica não Progressiva, Afasia, Gagueira, Fissura Labiopalatina, Atraso de fala e linguagem, Distúrbio Articulatorio); Voz (avaliação, diagnóstico e tratamento das Disfonias); Aleitamento Materno; Exames Audiológicos e Processamento Auditivo Central; Prótese Auditiva (indicação e adaptação); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Desenvolvimento da criança normal e patológico (linguagem, motor e cognitivo); Atualidades em Fonoaudiologia.

MÉDICO GINECOLOGISTA Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigental. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica.

MÉDICO NEUROLOGISTA Epilepsias; Neurites; Convulsões; Paralisias; Cefaléias; Farmacodinâmica das Drogas Neuroativas; Sistema Vascular Cerebral; Hidrocefalia; Ação de Drogas Ilícitas no SNC; Traumatismos Cranianos; Doenças Degenerativas; AVCI; AVCH; Neuroanatomia; Sintomas causados por afecções neurológicas; Afecções neurológicas de etiologia conhecida; Doenças de origem vascular; Alterações do líquido cerebral e cefalorraquidiano; Tumores; Trauma; Tocotraumatismos e malformações; Doenças hereditárias devidas a erros metabólicos conhecidos; Doenças nervosas de etiologia desconhecida; Síndromes neurocutâneas; Afecções dos nervos cranianos; Afecções dos nervos periféricos; Ataxias e demência; Distúrbios da motilidade; Afecções da medula; Placa mioneural; Miopatias; Doenças desmielinizantes; Sistema Nervoso autônomo; Doenças de caráter intermitente ou paroxístico; Doenças sistêmicas; Neurologia do ambiente. Sono normal e seus distúrbios.

MÉDICO OBSTETRA Modificações do organismo materno determinadas pela gravidez; Pré-natal: aspectos clínicos durante a gestação, nutrição, cuidados de higiene e estética; Nutrição e vacinação na gestante; Uso de drogas na gravidez e lactação; Evolução do aparelho genital feminino e fisiologia; Embriologia, Morfologia e Fisiologia Placentária; Endocrinologia do ciclo grávido-puerperal; Prática Tocomática: bacia, feto e relação uterofetais; Prática Tocomáticas, Mecanismo do Parto; Contratilidade uterina - avaliação clínica instrumental de seus parâmetros; Fases clínicas do parto. Assistência ao Parto Normal; Puerpério Normal e Lactação; Hemorragia da gestação: Nidação ovular; Aborto; Prenhez Ectópica; Neoplasias Trofoblásticas Gestacionais; Placenta; Prévio descolamento da placenta normalmente inserida; Rotura Uterina; Propedêutica da avaliação de unidade feto-placentária em gestação de alto risco: Clínica e dosagens laboratoriais: Líquido Amniótico: Monitorização Pré e Intra Parto: Ultra-Sonografia em Obstetrícia; Gestação de alto risco - patologia da gestação: Trabalho de parto Prematuro: Gravidez Prolongada: poli e Oligohidramnio: Amniorrexe: Morte fetal intra-útero; embolia Amniótica; Doenças Concomitantes com a gravidez cardiopatia, hipertensão crônica, isoimunização; diabetes, tireoidopatias e infecções; Distócias; feto-anexial e do trajeto (óssea e partes moles): Funcional; Prática Tocomática: Fórceps; vácuo extração; versões e extrações pélvicas; Embriotomias; Operações cesarianas; Puerpério Patológico; Infecções e infestações com ginecologia e obstetrícia.

MÉDICO PEDIATRA Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepsis e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Politrauma e traumatismo crânio encefálico; Tumores de sistema nervoso central, acidentes por animais peçonhentos; traumatismo crânio encefálico; morte encefálica.

MÉDICO PSIQUIATRA Síndromes e Transtornos Mentais Orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos Mentais Orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante paranóico; Transtornos Psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatomorfos; Transtornos Dissociativos; Transtornos Sexuais; Transtornos do Sono; Transtornos Factícios; Transtornos de Personalidade; Transtornos da Alimentação; Psiquiatria Infantil; Psiquiatria Comunitária; Psiquiatria Forense;

Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos Transtornos Mentais; Testes Laboratoriais e outros Testes; Psicofarmacoterapia e Terapias convulsivantes; Psicoterapias.

MOTORISTA Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

MOTORISTA DE CAMINHÃO Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

MOTORISTA ESCOLAR Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

MOTORISTA SAÚDE Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

NUTRICIONISTA Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. **Nutrição no Ciclo da Vida:** Nutrição durante a Gestaçao e Lactaçao, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. **Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade:** Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. **Dietoterapia:** diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. **Nutrição para Saúde e Bem Estar:** Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. **Tratamento Médico Nutricional:** Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepsis, Trauma, Queimadura e cirurgias. **Técnica Dietética:** Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).

RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>

CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%25C3%A1ticas+para+Servi%25C3%A7os+de+Alimenta%25C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018

http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm

OPERADOR DE MÁQUINA Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

PROFESSOR

Referências Bibliográficas:

ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. **Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1993.

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação**. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.

FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. **Atividades na Pré-Escola**. São Paulo: Editora Saraiva, 1982.

- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de Ler**. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.
- _____. **Educação como prática da Liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.
- GARCIA, Regina Leite. **Revisitando a Pré-escola**. São Paulo: Cortez, 1997.
- HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho**. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- _____. **Avaliação na Pré-escola**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.
- _____. **Jogos em Grupo na Educação Infantil**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
- KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1991.
- KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- LANDSMANN, Lilianna Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.
- LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática**. 19 ed. Campinas: Papirus, 1991.
- LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.
- MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.
- MORAIS, Regis. **Violência e Educação**. Campinas: Papirus, 1995.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. **Plano Escolar: caminho para a autonomia**. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.
- PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artmed, 1992.
- PIAGET, Jean; Inhelder, B. **A Psicologia da Criança**. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artmed, 1994.
- SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio**. São Paulo: Scipione, 1997.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. **Pré Escola, tempo de educar**. São Paulo: Ática, 1998.
- VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem**. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- _____. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1**. MEC/SEB, 2006.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2**. MEC/SEB, 2006.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

PSICÓLOGO

- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - <http://site.cfp.org.br/noticias/arquivo/>

(NOTÍCIAS DE UM ANO ANTERIOR DA DATA DA PROVA ATÉ OS DIAS ATUAIS)

- <http://site.cfp.org.br/publicacoes/revista-psicologia-ciencia-e-profissao/>

(PUBLICAÇÕES DO ANO VIGENTE)

- CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO - <http://site.cfp.org.br/legislacao/codigo-de-etica/>

- Manual de Orientações Legislação e Recomendações para o Exercício Profissional do (a) Psicólogo (a)

<http://www.crpsp.org/fotos/pdf-2015-10-02-11-30-21.pdf>

- **LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015.**

Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm

- Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores

- Estatuto do Idoso e alterações posteriores

- Teorias e técnicas psicológicas

- Abordagens terapêuticas.

- Psicologia referente aos distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem.

- Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais - DSM-5

- MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Atenção à Saúde

Saúde Mental - Cadernos de Atenção Básica, nº 34 - Brasília – DF 2013

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf

TÉCNICO ADMINISTRATIVO Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet; Estoques: Controle de Estoques, Avaliação dos Estoques, Organizações dos Estoques, Classificação dos Estoques; Lei Federal nº 8.666/93 e alterações (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências). Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação

TÉCNICO AGRÍCOLA Como escolher local para atividade agropecuária; Princípios da preservação ambiental; coleta de amostras para análises de solo e exames; preparo, correção e conservação de solo; época de plantio, tratos culturais e colheita de culturas anuais e perenes; definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; uso de insumos agropecuários; construções e instalações; manejo e tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; importância do uso de equipamentos de proteção individual (EPI); Padrões mínimos de produção de sementes e mudas; Princípios e legalização de empreendimentos agropecuários; técnicas de reprodução vegetal; formulações de rações; Empresa rural.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

TÉCNICO EM PECUÁRIA criação e manejo animal; Produção animal, frangos de corte, poedeira; Bovinocultura de corte e leite; Formação e manejo de pastagem: Fenação e Ensilagem; Doenças bovinas, caninas, ovinas; Tecnologias da pecuária; Campanhas de vacinações; Ações preventivas de doenças infecto-contagiosas; Confinamento animal; abate de animais para consumo; profilaxia, sanidade, alimentação e reprodução animal; projetos e programas de extensão rural; inseminação artificial.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA Anatomia Humana e Radiológica; Elementos de Radiologia Convencional; Ética em Radiologia; Exames Radiológicos; Exames Radiológicos em Odontologia; Parasitologia, Microbiologia e Imunologia; Epidemiologia; Ressonância Magnética; Ultra-sonografia e densitometria óssea; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Radioterapia; Os aparelhos de Raio X; Os filmes; Os contrastantes; Doenças - moléstias - fraturas; Formação do Raios X e da imagem radiográfica; Documentação da imagem radiográfica; Qualidade da imagem radiográfica; Meios de proteção radiográfica; Principais efeitos danosos da radiação; Planos e linhas; Ossos e cartilagens; Técnicas radiográficas; Exames contrastados.

VETERINÁRIO Extensão Rural – Projetos de extensão rural; elementos essenciais; noções de comunicação rural; Metodologia; Código de Ética do Médico Veterinário. **Produção Animal** – Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; formação e manejo de pastagens; forragicultura e pastagens; fenação e silagem; técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos; Reprodução Animal; Nutrição Animal; Bem estar animal. **Defesa Sanitária Animal** - Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogênia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades em animais; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies bovina, bubalina, equina, suína, ovinas, caprina e avicultura. **Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal** - Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem; destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos; inspeção animal.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

A Prefeitura Municipal de Contenda - PR

Concurso Público 001/2018

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico: _____

Nome da Mãe: _____

RG _____ órgão expedidor: _____ órgão emissor _____

CPF _____ data de nascimento ____/____/____ sexo _____

Vem **requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público nº 001/2018**, declarando que atendo as condições estabelecidas no Decreto nº 6135 de 2007, sob pena das responsabilidades civis e criminais.

Nestes Termos

Espera Deferimento

_____, ____ de _____ 2018.

Assinatura