



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/ 2015

Pós recurso

O Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, destinado ao preenchimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro reserva, que será regido pela Lei Orgânica do Municipal, Lei Complementar nº 19/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Almirante Tamandaré, e Leis Complementares nºs 020/2011, e 023/2012 e alterações, e mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 03/2014 (celebrado com o Ministério Público do Estado do Paraná em 19 de março de 2015 – 4ª Promotoria de Justiça de Almirante Tamandaré/PR), e demais disposições atinentes à matéria.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e posteriores retificações e/ou complementações, caso ocorram, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR), com apoio da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 1.1.1 O Concurso Público será realizado em 2 fases:
- a) Primeira Fase: Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório;
 - b) Segunda Fase: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.
- 1.2 O Concurso Público de que trata este Edital destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré e formação de cadastro reserva, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré.
- 1.3 As provas serão realizadas na cidade de Almirante Tamandaré-PR. Caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município, as provas serão aplicadas também em Curitiba-PR.
- 1.4 Do recurso quanto ao Edital de Abertura de Inscrições**
- 1.4.1 Serão aceitos questionamentos contra o Edital quanto à ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.4.2 O recurso deverá ser apresentado pessoalmente ou via SEDEX, nos dias **11 e 12 de agosto de 2015**, junto ao Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR, no seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários, 1540
CEP 80035-050 Juvevê Curitiba – PR
Especificar no envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Recurso quanto ao Edital nº 002/15.
- 1.4.3 Caso seja remetido via SEDEX, deverá ser postado até as 17 horas (horário de Brasília) do dia 12 de agosto de 2015.
- 1.4.4 No recurso deve ser indicado um endereço eletrônico (e-mail).
- 1.4.5 As respostas aos recursos indeferidos serão repassadas a partir do dia 17 de agosto de 2015.

2 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E OUTRAS INFORMAÇÕES

Nº	CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	REQUISITO(S) MÍNIMO(S)	CR
1	Advogado	2	40	4.443,04	Curso superior completo em Direito com registro na OAB	10



2	Assistente Social	2	30	2.449,41	Curso superior completo em Serviço Social com registro no CRESS	20
3	Auditor Fiscal Ambiental	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Engenharia Ambiental com registro no CREA ou Superior Completo em Bacharelado em Biologia ou Licenciatura em Ciências Biológicas com registro no CRBio	05
4	Auditor Fiscal em Nutrição	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Nutrição com registro no CRN	05
5	Auditor Fiscal em Obras	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Engenharia Civil com registro no CREA	05
6	Biólogo	1	40	2.221,52	Curso superior completo em Bacharelado em Biologia ou Licenciatura em Ciências Biológicas com registro no CRBio	02
7	Contador	1	40	4.443,04	Curso superior completo em Ciências Contábeis com registro no CRC	05
8	Enfermeiro	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Enfermagem com registro no COREN	20
9	Engenheiro Civil	1	40	4.443,04	Curso superior completo em Engenharia Civil com registro no CREA	05
10	Farmacêutico Bioquímico	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Farmácia com habilitação em Bioquímica com registro no CRF	05
11	Geólogo	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Geologia	02
12	Médico do trabalho	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com residência Médica concluída e/ou título de Especialista em Medicina do Trabalho com registro no CRM	03
13	Médico Clínico Geral	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com registro no CRM	10
14	Médico ESF	1	40	8.841,92	Curso superior completo em Medicina com registro no CRM	05
15	Médico Ginecologista Obstetra	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia com registro no CRM	05
16	Médico Infectologista	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Infectologia com registro no CRM	05
17	Médico Neurologista	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Neurologia com registro no CRM	05
18	Médico Oftalmologista	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Oftalmologia com registro no CRM	05
19	Médico Pediatra	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização	05



					em Pediatria com registro no CRM	
20	Médico Psiquiatra	1	20	4.420,96	Curso superior completo em Medicina com especialização em Psiquiatria com registro no CRM	05
21	Auditor Fiscal em Vigilância Sanitária	1	40	3.265,72	Curso superior completo em Medicina Veterinária com registro no CRMV	05
22	Odontólogo	1	40	4.443,05	Curso superior completo em Odontologia com registro no CRO	10
23	Pedagogo	1	40	3.265,72	Curso superior de Licenciatura Completo em Pedagogia Plena	20
24	Psicólogo – Quadro geral	2	40	3.265,72	Curso superior completo em Psicologia com registro no CRP	10
25	Terapeuta Ocupacional	1	40	2.221,52	Curso superior completo em Terapia Ocupacional com registro no CREFITO	10

2.1 A composição das provas, conteúdos programáticos e atribuições dos cargos constam nos Anexos deste Edital.

3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Nos termos do § 2º, Art. 5º, da Lei nº 7.853/1989, e do § 1º, Art. 37, do Decreto nº 3.298/1999, amparado pelo inciso VIII, Art. 37 da Constituição Federal, serão reservados, à pessoa com deficiência, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”, 5% (cinco por cento) das vagas de cada Cargo deste Edital, ou seja, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato com deficiência aprovado, a cada 20 (vinte) nomeações de candidatos efetivadas em cada Cargo deste Edital, durante o processo de validade do respectivo Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

3.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

3.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de acordo com o previsto no presente Edital.

3.4 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via sedex, durante o período de inscrição, para o seguinte endereço: Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540 CEP 80035-050 Juvevê – Curitiba-PR, citando no envelope: Assunto: Concurso Público Edital N° 002/2015 – Atestado Médico.

3.4.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o laudo.



- 3.5 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, conforme previsto no item 5 deste Edital.
- 3.5.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 3.4 deste Edital.
- 3.6 A Pessoa com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 3.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.
- 3.8 O candidato que não apresentar o atestado médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 3.9 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar, quando de sua convocação, laudo médico indicando o grau e o tipo da deficiência, bem como o CID – Classificação Internacional de Doenças – 10ª revisão, sendo que tal informação integrará os registros cadastrais de empregado, caso o candidato seja contratado.
- 3.10 Na convocação para oferecimento da vaga, o candidato e a documentação comprobatória da deficiência serão avaliados pelo serviço de saúde ocupacional da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, em exame médico, quanto à existência da deficiência declarada, bem como o seu enquadramento legal. Não havendo comprovação da deficiência, o candidato terá sua classificação considerada apenas na listagem geral.
- 3.11 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos candidatos com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.
- 4 DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**
- 4.1 O candidato com deficiência, ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da Prova, deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos da UFPR um formulário e um atestado médico, ambos gerados no momento da inscrição.
- 4.1.2 O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope, entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, durante o período de inscrição, para o endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias)
Rua dos Funcionários nº 1540, Bairro Juvevê
80035.050 – Curitiba - PR
O envelope deve estar referenciado da seguinte forma: Assunto: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Edital 002/2015 – Condições Especiais para realização da prova.
- 4.1.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área atinente à deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o atestado.
- 4.1.3.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de expedição. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM do médico que forneceu o laudo.
- 4.2 A candidata que estiver amamentando deverá informar essa condição no formulário de inscrição, para adoção das providências necessárias.



- 4.2.1 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 4.2.2 A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.
- 4.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.3 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital (como os citados na letra “b” do item 8.8) só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 4.3.1 Os casos citados nos itens 4.2 e 4.3, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial, devem ser comunicados ao NC pelo fax (041) 3313-8831 ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
- 4.4 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado antecipadamente ao Núcleo de Concursos da UFPR.
- 4.5 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 5.1 Os requisitos para posse no cargo estão relacionados a seguir:
- a) ser brasileiro ou ter nacionalidade portuguesa, nos termos da legislação pertinente;
 - b) ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
 - c) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
 - d) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
 - e) possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
 - f) possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré.
 - g) inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

6 DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação integral das condições previstas para o Concurso Público, as quais estão estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.
- 6.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público.
- 6.3 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 6.4 A inscrição deve ser efetuada exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no período de **19 de agosto de 2015 até as 16h00min** (horário oficial de Brasília – DF) de **17 de setembro de 2015**.
- 6.5 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deve conferir as informações, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na rede bancária ou nas casas lotéricas até o dia **17 de setembro de 2015**. Após a efetivação da inscrição, não será possível a alteração de nenhuma informação. O comprovante deverá ser conservado para eventual comprovação do pagamento.
- 6.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 6.7 A taxa de inscrição no Concurso para o cargo de nível superior é de R\$ 80,00 (oitenta reais).
- 6.8 No ato da inscrição, o candidato deverá escolher apenas um cargo.
- 6.8.1 Não será aceito qualquer pedido de alteração de cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 6.9 A inscrição é pessoal e intransferível.
- 6.10 A taxa de inscrição não será restituída, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 6.11 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da respectiva taxa. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada a última.
- 6.12 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 6.13 **Isenção da taxa de inscrição**
- 6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar não poder arcar com tal ônus junto ao Núcleo de Concursos, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme Decreto 6.593, de 02/10/08, e o Decreto Municipal nº 1.022, 14 de agosto de 2015.



- 6.13.2 O pedido de isenção deverá ser solicitado no período compreendido entre os dias **19 de agosto de 2015 até as 16h00min do dia 25 de agosto de 2015**, através de formulário específico, que estará disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br.
- 6.13.3 Para solicitar a isenção, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição.
- 6.13.4 No formulário do pedido de isenção, deverá ser informado o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico e o número do protocolo de inscrição.
- 6.13.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 6.13.2.
- 6.13.6 No caso de mais de uma solicitação de isenção o, será considerada apenas a última.
- 6.13.7 O resultado da análise dos pedidos de isenção será disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br, a partir do dia **28 de agosto de 2015**.
- 6.13.8 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC pelo sistema interativo no *site* www.nc.ufpr.br.
- 6.13.9 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.
- 6.13.10 Aqueles que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **17 de setembro de 2015**.
- 6.13.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, automaticamente estará excluído do concurso.
- 6.13.12 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso a que se refere este Edital.
- Homologação da inscrição**
- 6.14 A partir do segundo dia útil da inscrição até o dia **21 de setembro de 2015**, o candidato deverá verificar, no *site* www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, a situação de homologação de sua inscrição.
- 6.14.1 Caso a inscrição ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Secretária do NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC), até às 17 horas e 30 minutos de 18/09/2015.
- 6.14.2 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e não a resolver até 18 de setembro de 2015 terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 6.15 A partir de **25 de setembro de 2015** será divulgada uma lista com as inscrições homologadas no *site* www.nc.ufpr.br.
- 6.16 Do comprovante de ensalamento**
- 6.16.1 A partir do dia **14 de outubro de 2015**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no *link* específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para acesso aos locais de prova.
- 6.16.2 No comprovante de ensalamento estarão indicados local, horário e endereço da realização da prova.
- 6.16.3 O comprovante de ensalamento também deverá ser utilizado para anotações das respostas assinaladas no cartão-resposta, para posterior conferência pelo candidato.

7 DAS PROVAS

- 7.1 O conteúdo das provas encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 7.2 O Concurso Público será realizado em duas fases.
- 7.3 Primeira fase – Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório.
- 7.3.1 Para os cargos de **médico**, a prova será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas de conhecimento específico no formato de múltipla escolha, com 5 alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10,0 (dez) pontos.
- 7.3.2 Para os **demais cargos**, a prova de conhecimento será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 alternativas, das quais apenas uma deverá ser assinalada, distribuídas em 20 (vinte) questões de conhecimento geral (10 de português e 10 de raciocínio



lógico) e 20 (vinte) questões de conhecimento específico, no valor de 0,2 pontos cada uma e de uma questão discursiva, no valor de 2 (dois) pontos, totalizando a prova 10,0 (dez) pontos.

- 7.3.3 Da questão discursiva:
- 7.3.3.1 Para o cargo de Advogado a questão discursiva constituirá de um parecer ou peça processual.
- 7.3.3.2 Para os Demais Cargos, a questão discursiva constituirá de uma redação.
- 7.3.4 Da correção da questão discursiva:
- 7.3.4.1 Para o cargo de Advogado, terão sua questão discursiva corrigida os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados nas questões objetivas.
- 7.3.4.2 Para os demais cargos, terão sua questão discursiva corrigida os 20 (vinte) primeiros candidatos de cada cargo classificados nas questões objetivas.
- 7.3.3.3 Os candidatos que obtiverem a mesma pontuação dos últimos classificados segundo os parâmetros definidos nos itens 7.3.4.1 e 7.3.4.2 também terão sua questão discursiva corrigida.
- 7.3.3.4 Na correção da questão discursiva, serão considerados os seguintes itens:
1. Fidelidade à proposta e compreensão dos textos usados no enunciado:
 - adequação da resposta ao que foi solicitado no comando da questão;
 - compreensão dos textos e imagens que compõem o enunciado;
 - seleção e organização de informações pertinentes à elaboração do texto solicitado e em congruência com a realidade;
 - adequação às características do gênero/tipo textual.
 2. Organização do texto:
 - progressão temática;
 - coerência e encadeamento das ideias;
 - estruturação do(s) parágrafo(s);
 - uso de recursos coesivos adequados para a articulação textual e retomadas referenciais;
 - consistência da argumentação (quando for o caso), com apresentação clara da tese e dos argumentos, além do uso de estratégias argumentativas pertinentes;
 - adequação das citações e referências.
 3. Domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa:
 - adequação do vocabulário;
 - domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita;
 - pontuação;
 - flexão nominal e verbal;
 - concordância nominal e verbal;
 - regência nominal e verbal;
 - colocação de pronomes;
 - respeito às normas ortográficas em vigor (grafia das palavras, acentuação gráfica e uso de maiúsculas).
- 7.4 Segunda fase – Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

8 DAS NORMAS DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO

- 8.1 As provas serão realizadas no dia **18 de outubro de 2015**, com início às **14h00min** e duração de quatro horas.
- 8.2 O fechamento dos portões será às **13h30min**. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília.
- 8.2.1 Poderá, a critério do NC, ocorrer prorrogação no fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.
- 8.3 O endereço do local de prova do candidato constará no respectivo comprovante de ensalamento.
- 8.3.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação deste Concurso Público.
- 8.5 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.



- 8.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento, juntamente com o original de documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia do referido documento autenticada em cartório.
- 8.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, ou, ainda, passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) para os estrangeiros.
- 8.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 8.6.3 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 8.6.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 8.7 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas desde que apresente Boletim de Ocorrência expedido dentro do prazo máximo de 30 dias, comprovando o sinistro, e compareça no local que lhe foi designado, para que seja possível fazer a verificação de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O Boletim de Ocorrência será retido pelo NC.
- 8.8 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer dispositivo identificável pelo detector de metais (*notebooks*, *tablets*, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *pen drives*, chave/alarme do carro e outros);
 - usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
 - portar carteira de documentos/dinheiro.
- 8.8.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados em 8.8 (a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-los adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (p.ex. alarmes dos celulares) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos.
- 8.8.2 O candidato que desrespeitar qualquer das restrições estabelecidas no item 8.8 e 8.8.1 será eliminado do concurso.
- 8.9 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 8.10 Na prova de conhecimentos haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificados e numerados adequadamente.
- 8.11 A prova de conhecimentos será constituída de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 8.12 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 8.13 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta/folha de redação e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 8.14 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 8.14.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.



- 8.15 No caso da prova discursiva e/ou redação, o candidato deverá respondê-la de forma manuscrita com CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA, valendo-se apenas do espaço reservado à questão no caderno de prova.
- 8.16 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do concurso.
- 8.17 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do certame.
- 8.18 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.
- 8.19 A correção da prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 8.19.1 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação. Portanto marcações indevidas, rasuras, dobras, ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 8.20 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do concurso:
- realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
 - praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 8.21 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 8.22 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do concurso, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 8.23 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 8.24 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a fiel observância das regras processuais de ordem técnica envolvidas no Concurso Público, inclusive no que concerne à correta marcação do cartão-resposta.

9 DOS RECURSOS DAS PROVAS

9.1 Das questões objetivas

- 9.1.1 No dia **18 de outubro de 2015**, após a realização da prova, será divulgado o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.
- 9.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 9.1.3 a 9.1.6.



- 9.1.3 Os questionamentos devem estar devidamente, fundamentados e apresentados em formulário específico no período das **8h30min do dia 19 de outubro de 2015 até às 17h30min do dia 20 de outubro de 2015**, através do endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 9.1.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos, por questão, no sistema de recursos, seguindo as instruções contidas no *site* www.nc.ufpr.br.
- 9.1.5 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos da UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
- 9.1.6 O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos da UFPR, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **30 de outubro de 2015**. A resposta ao recurso ficará disponível no *site* do NC até o dia **30 de novembro de 2015**.
- 9.1.7 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, será emitido novo gabarito.
- 9.1.8 Os pontos relativos às questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova.
- 9.1.9 Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.1.10 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 9.1.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.1.12 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não será feita revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
- 9.1.13 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no *site* www.nc.ufpr.br a partir do dia **30 de outubro de 2015**.
- 9.2 Do gabarito provisório**
- 9.2.1 No dia **26 de outubro de 2015** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o cartão-resposta durante o período compreendido entre as 08h30min do dia **26 de outubro de 2015 até às 17h30min do dia 27 de outubro de 2015**, no *site* www.nc.ufpr.br.
- 9.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no *site* www.nc.ufpr.br, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido *site*.
- 9.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão resposta estarão disponíveis a partir do dia **09 de novembro de 2015**, no *site* do NC (www.nc.ufpr.br).
- 9.3 Da questão discursiva**
- 9.3.1 No dia **06 de novembro de 2015** será publicada, no *site* oficial no NC/UFPR, a nota da questão discursiva.
- 9.3.2 Será aceito questionamento da pontuação na questão das **08h00min do dia 09 de novembro de 2015 às 17h30min do dia 10 de novembro de 2015**.
- 9.3.3 O candidato deverá acessar o *site* oficial no NC/UFPR para apresentar recurso.
- 9.3.4 Serão concedidas vistas da questão discursiva àquele que teve a prova avaliada.
- 9.3.5 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
- 9.3.6 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, colocada à disposição a partir do dia **16 de novembro de 2015**. A resposta ao recurso ficará disponível no *site* do NC até o dia **16 de dezembro de 2015**.
- 9.3.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.



9.3.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A classificação final dos candidatos dar-se-á em função da nota final, representada pela soma dos pontos obtidos nas provas previstas para cada cargo.
- 10.2 Serão considerados aprovados na primeira fase do concurso os que obtiverem na prova de conhecimentos (questões objetivas) a pontuação mínima de 6,0 (seis) pontos e a questão discursiva corrigida.
- 10.3 A correção da questão discursiva será feita da seguinte forma:
- 10.3.1 Para o cargo de advogado: serão corrigidas as questões discursivas dos primeiros 50 (cinquenta) candidatos melhores classificados na prova de conhecimentos – questões objetivas, incluindo os empates.
- 10.3.2 Para os demais cargos: serão corrigidas as questões discursivas dos 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova de conhecimentos – questões objetivas, incluindo os empates.
- 10.4 O resultado da primeira fase do concurso e a convocação dos candidatos para entrega de títulos serão divulgados no site www.nc.ufpr.br no dia **16/11/15**.

11 DA ENTREGA E REGULAMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – 2ª FASE

- 11.1 Participarão da Avaliação de Títulos os candidatos classificados na primeira fase, considerando o item 10 deste Edital.
- 11.2 Os candidatos convocados, conforme o item 10 deste Edital, e que possuírem o(s) título(s) conforme o discriminado nas tabelas a seguir, deverão tirar fotocópias dos títulos/documentos, autenticá-los em cartório, colocá-los em um envelope e entregá-lo nos dias **19 a 20 de novembro de 2015**, no Núcleo de Concursos, localizado na Rua dos Funcionários, nº 1540, Campus I (Agrárias), Juvevê, das 8h30min às 17h30min.
No envelope deve estar escrito: Concurso Público Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré – Edital nº 002/2015 – Prova de Títulos, além do nome do candidato e do cargo pretendido.
- 11.2.1 Será aceito documento enviado por Sedex, desde que postado até às 17 horas do dia **20 de novembro de 2015**.
- 11.3 Os títulos terão caráter classificatório e serão considerados títulos, os documentos especificados nos quadros a seguir:
- 11.3.1 Para os cargos de médico:

Títulos/documentos	Pontuação	
	Pontos	Total
1. Residência médica na especialidade em serviço credenciado pela CNRM/MEC (máximo 2)	0,2	0,4
2. Curso de especialização em área afim à especialidade. Curso com um mínimo de 360 horas + monografia de conclusão de curso, promovido por instituição de ensino com programa de residência médica reconhecido pela CNRM do MEC. (máximo 2)	0,1	0,2
3. Mestrado na especialidade com registro no MEC	0,5	0,5
4. Doutorado na especialidade com registro no MEC	0,9	0,9
Total		2,0

- 11.3.2 Para os demais cargos

Títulos/documentos	Pontuação	
	Pontos	Total
1. Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – doutorado na área pretendida.	0,9	0,9



2. Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – mestrado na área pretendida	0,7	0,7
3 Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> – especialização na área pretendida + monografia de conclusão de curso (máximo de 2 certificados). Curso com um mínimo de 360 horas de carga horária.	0,2	0,4
Total		2,0

- 11.4 Cada título será considerado uma única vez.
- 11.5 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 11.6 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 11.7 Os certificados ou diplomas de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado devem estar devidamente registrados e expedidos por instituição de ensino devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou ser atestados por este.
- 11.7.1 Também serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso de pós-graduação em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião que aprovou a Monografia de Especialização, a Dissertação de Mestrado ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 11.8 Os certificados de pós-graduação em nível de Especialização deverão conter a carga horária cursada.
- 11.9 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 11.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos.
- 11.11 No ato da entrega dos títulos será fornecido ao candidato, comprovante de recebimento.
- 11.12 Será atribuída a pontuação zero ao candidato que não entregar ou entregar título de forma não compatível com este Edital.
- 11.13 A identificação correta do local de entrega do título, bem como o comparecimento no horário determinado, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos.
- 11.15 Não serão admitidos pedidos de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope.
- 11.16 Não será aferido título diferente do estabelecido no item 11.3 deste Edital, nem aqueles apresentados fora do prazo estabelecido.
- 11.17 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou emitidos por fax, tampouco serão recebidos documentos originais.
- 11.18 Não haverá devolução dos documentos apresentados na presente fase.
- 11.19 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
- 11.20 Será desconsiderado o título que não preencher os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 11.21 A pontuação da prova de títulos será a somatória dos pontos obtidos, conforme os critérios do item 11.3.
- 11.22 Os candidatos são responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos comprobatórios, e na eventual identificação da fraude, o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de outras cominações legais.
- 11.23 Em **30 de novembro de 2015** será publicado no *site* no NC/UFPR o resultado da Prova de Títulos.

12 DO RECURSO À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 12.1 O prazo para interposição de recurso do resultado da Avaliação de Títulos será das 08h30min do dia **01 de dezembro** de 2015 às 17h30min de **02 de dezembro** de 2015.



12.2 Para o questionamento, o candidato deverá acessar www.nc.ufpr.br, observando-se o que segue:

- 12.2.1 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR, questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 12.2.2 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente a partir do dia **23 de dezembro de 2015** no *site* do NC/UFPR. A resposta ao recurso ficará disponível no *site* do NC até o dia 23 de janeiro de 2016.
- 12.3 Os candidatos que tiverem seus recursos julgados procedentes, terão o resultado de suas provas de títulos reformulados.
- 12.4 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.5 O resultado definitivo da **Prova de Títulos** após recurso será divulgado em ordem nominal por meio do *site* oficial do NC/UFPR até o dia **23 de dezembro de 2015**.

13 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 13.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para todos cargos será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em português;
 - d) obtiver a maior nota em raciocínio lógico matemático;
 - e) persistindo o empate, o critério a ser utilizado, será o de maior idade (ano, mês e dia) exceto nos casos previstos na alínea “a” deste item.
- 13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
 - a) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como deficientes em ordem de classificação.

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 14.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos inscritos à vaga de deficiente, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

15 DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 15.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
 - a) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) cópia autenticada do documento de Identificação;
 - e) cópia autenticada do Cartão do CPF;
 - f) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;



- g) cópia autenticada do certificado de conclusão do Curso de Especialização, quando for requisito do cargo;
 - h) cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - k) cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - l) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
 - m) cópia do comprovante de residência;
 - n) número do PIS/PASEP;
 - o) comprovação do exercício do cargo público.
- 15.2 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica deverão submeter-se a Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná.
- 15.2.3 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados exames laboratoriais, a depender do risco ocupacional a que o candidato ficará exposto.
- 15.2.4 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
- 15.3 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, através do Diário Oficial do Município.
- 15.3.1 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 15.2, será considerado desistente e não será empossado;
- 15.3.2 O Município de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, respaldado no laudo expedido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão;
- 15.3.3 Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**, perderá o direito de concorrer à vaga reservada a candidatos em tal condição e passará a concorrer igualmente com os demais, observada a ordem de classificação final no cargo, não cabendo recurso dessa decisão;
- 15.3.4 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado **INAPTO** para o cargo pleiteado e, conseqüentemente, não será empossado;
- 15.3.5 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 15.4 A convocação, para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica e Psicológica, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município e colocada em edital na sede da Prefeitura Municipal.
- 15.5 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar a Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré – PR qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.
- 16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 16.1 A aprovação do candidato não implicará a sua admissão, dependendo esta da existência de vaga para o cargo específico deste concurso, conveniência e oportunidade administrativa da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 16.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Núcleo de Concursos da UFPR e pela Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré nos endereços eletrônicos www.nc.ufpr.br e www.tamandare.pr.gov.br.
- 16.3 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido



aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

- 16.4 O Núcleo de Concursos da UFPR não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 16.5 O candidato aprovado que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, anexando documentos que comprovem tal alteração, junto à Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré, situado à Avenida Emílio, 360, CEP: 83.501-000, Centro, Almirante Tamandaré/PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço,
- 16.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 16.7 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público são de responsabilidade do candidato.
- 16.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 16.9 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá dirigir-se à Inspetoria do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
- 16.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o Núcleo de Concursos até três meses após a data da prova do Concurso Público. Depois desse prazo, os objetos serão encaminhados à Agência de Correios.
- 16.11 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – UFPR.
- 16.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Almirante Tamandaré/PR, 10 de agosto de 2015.

Aldnei José Siqueira
Prefeito Municipal de Almirante Tamandaré



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. ADVOGADO

- Postulação a qualquer órgão do Poder Judiciário e aos juizados especiais.
- Atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas.
- Realiza assessoria jurídica, estudando a matéria, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros.
- Examina e emite pareceres sobre processos e expedientes administrativos, fundamentando-os.
- Analisa e/ou elabora minutas de contratos, decretos, anteprojetos de leis e outros documentos de natureza jurídica.
- Presta assessoramento jurídico em atos e assuntos administrativos.
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária e jurídica.

2. ASSISTENTE SOCIAL

- Coordena, elabora, executa, supervisiona e avalia estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social do município.
- Planeja, organiza e administra programas e projetos do órgão de ação social do município.
- Realiza vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social.
- Coordena as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisas em serviço social no âmbito da administração municipal;
- elabora e implementa políticas que dão suporte à ações na área social.
- elabora, implementa projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela instituição.
- Propõe e administra benefícios sociais no âmbito da população usuária dos serviços da mesma.
- Planeja e desenvolve pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.
- Propõe, coordena, ministra e avalia treinamento na área social.
- Participa e coordena grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.
- Articula recursos financeiros para realização de eventos.
- Participa de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.
- Realiza perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.
- Desempenha tarefas administrativas inerentes a função.
- Participa de programa de treinamento, quando convocado.
- Realiza todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação universitária.

3. AUDITOR FISCAL AMBIENTAL

- Supervisiona e/ou executa programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informações, ambiental, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos.
- Desenvolve projetos e estudos voltados para o controle ambiental e preservação do meio ambiente.
- Monitora a qualidade da água, fiscalizando a emissão de gases poluentes.
- Elabora pareceres e estudos de impacto ambiental causados por obras.
- Elabora projetos de reflorestamento e recuperação de áreas devastadas.
- Fiscaliza e faz cumprir a legislação municipal pertinentes a sua área.
- Realiza trabalhos de auditoria apurando eventuais irregularidades, falhas e/ou omissão de informações em documentos.
- Investiga e analisa o processamento das operações fiscalizando os procedimentos administrativos adotados.
- Emite pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados.
- Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador.
- Fiscaliza ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde.
- Analisa e avalia sistemas de informações e banco de dados.
- Articula ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde.
- Investiga surtos, acidentes e ambientes de risco.



- Planeja e atua em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias.
- Promove atividades de capacitação, formação e educação, materiais.
- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

4. AUDITOR FISCAL EM NUTRIÇÃO

- Supervisiona e/ou executa programas de auditoria interna de gestão nutricional, de sistemas de informações, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos.
- Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para fornecer refeições balanceadas.
- Programa e desenvolve treinamento, em serviço de pessoal e auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões, observando o nível de rendimento, habilidade de higiene e de alimentação pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços, orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Prepara programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de crianças e adolescentes.
- Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação.
- Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia.
- Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes.
- Participa de comissões e grupos de trabalho encarrega-os de compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições semipreparadas; aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opinião de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço.
- Elabora a relação de gêneros alimentícios, com as respectivas especificações técnicas, para serem adquiridos nos procedimentos licitatórios.
- Elabora mapa dietético verificando dados do grupo, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação.
- Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente.
- Atua em equipe multiprofissional.
- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

5. AUDITOR FISCAL EM OBRAS

- Acompanha e ou fiscaliza projetos e especificações técnicas e estéticas da obra.
- Indica tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos.
- Orienta e supervisiona a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos.
- Efetua fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros.
- Orienta a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras.
- Desenvolve, acompanha e fiscaliza projetos dentro do Plano Diretor do município.
- Integra a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor.
- Emite ou elabora laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia.
- Emite boletins de ocorrência, notificações e auto de infrações em obras executadas por particulares.
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

6. BIÓLOGO

- Realiza pesquisas na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida.
- Coleciona, conserva, identifica e classifica as diferentes espécies.



- Produz e publica artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação.
- Elabora relatórios técnicos e pareceres de sua competência.
- Participa, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participa de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

7. CONTADOR

- Coordena, organiza e orienta os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas.
- Participa na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio.
- Executa funções contábeis complexas.
- Informa decisões em matéria de contabilidade.
- Elabora planos de contas.
- Propõe normas de administração contábil.
- Orienta a escrituração de livros contábeis.
- Faz levantamentos e organiza balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros.
- Revisa e interpreta balanços.
- Faz perícias contábeis.
- Participa de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município.
- Assina balanços e balancetes.
- Prepara relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições.
- Estuda, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal.
- Orienta o levantamento de bens patrimoniais do Município.
- Proceda auditoria, quando devidamente credenciado.
- Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

8. ENFERMEIRO

- Realiza a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem.
- Organiza e dirige os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares.
- Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços da área.
- Realiza consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem.
- Consulta e faz prescrição de assistência de enfermagem.
- Presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; e cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.
- Participa do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização.
- Participa de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
- Prescreve medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde.
- Faz a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões.
- Participa na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica.
- Presta assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, bem como assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia.
- Participa dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.



- Executa e participa de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral.
- Participa dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada.
- Participa dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

9. ENGENHEIRO CIVIL

- Elabora, coordena, reformula, acompanha, e ou fiscaliza projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra.
- Indica tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos.
- Desenvolve estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários à construção de estradas.
- Orienta, coordena e supervisiona a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos.
- Efetua fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros.
- Orienta a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras.
- Desenvolve projetos dentro do Plano Diretor do município.
- Integra a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor.

10. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

- Procede à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para produção de remédios e outros preparados, desde que supervisionado por farmacêutico.
- Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento.
- Analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica.
- Procede a manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados.
- Realiza estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matéria-prima.
- Elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Realiza exames laboratoriais de média e alta complexidade.
- Define, implementa e monitora os padrões de desempenho no controle de garantia de qualidade dos exames realizados.
- Planeja e dirige pesquisas clínicas quando se tornar necessário.
- Monitora os procedimentos analíticos e de controle de qualidade, além de realizar o treinamento dos profissionais que realizam os exames.
- Assegura a identificação, a integridade e a estocagem dos reagentes laboratoriais.
- Preserva a integridade do equipamento, materiais e instalações do Laboratório.
- Assina e data os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade.
- Implanta e mantém um sistema que resulte no devido preparo do paciente, na devida coleta, identificação, preservação, transporte e processamento das amostras e a entrega de laudos exatos.



- Segue as medidas de ordem, higiene e limpeza, aplicar as precauções de saúde e segurança, de acordo com a regulamentação pertinente.
- Planeja protocolos, rotinas e normas.
- Acolhe e orienta o paciente.
- Requisita e prepara os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades.
- Supervisiona e executa coletas de sangue e secreções diversas, exames de rotina (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos, entre outros).
- Executa exames toxicológicos, físico-químicos e microbiológicos em fluidos biológicos diversos.
- Executa exames citológicos de prevenção, quando legalmente habilitado.
- Analisa e assina os laudos de resultados de exames, responsabilizando-se pelos mesmos.
- Supervisiona, orienta e acompanha os estagiários das áreas afins.
- Responde tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional da classe e outras atividades atinentes à área de formação.
- Realiza análises físico/químico.
- Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

11. GEÓLOGO

- Planeja e executa trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia.
- Realiza levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos.
- Realiza estudos de fotointerpretação; realiza estudos relativos à ciência da terra.
- Efetua trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico.
- Realiza estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais.
- Examina e analisa projetos de exploração de recursos minerais; emite parecer.
- Efetua perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos.
- Responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.
- Executa tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

12. MÉDICO DO TRABALHO

- Realiza inspeções sanitárias e ambientais nos locais de trabalho.
- Cumpre a legislação de saúde do trabalhador.
- Executa exames ocupacionais nos trabalhadores expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou agravos relacionados ao trabalho, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde e assegurar a continuidade operacional e a produtividade.
- Realiza exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais.
- Programa medidas de segurança e proteção do trabalhador, promove campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses.
- Planeja e coordena programas de educação em saúde e alimentação para os trabalhadores.
- Estabelece medidas para o pronto atendimento em casos de acidente e emergência médica.
- Participa juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, condições de trabalho, os fatores de insalubridade, da fadiga e outros.
- Analisa e registra em documentos específicos todos os acidentes, com ou sem vítimas e todos os casos de doenças ocupacionais.
- Exige a utilização, pelo trabalhador dos EPIS de acordo com os riscos identificados nos ambientes de trabalho.
- Articula junto aos órgãos competentes, da reabilitação profissional e perícia médica, os casos de redução da capacidade laborativa dos trabalhadores.



- Realiza os procedimentos de readaptação funcional a administração para a mudança de atividade do servidor.
- Propõe normas e regulamentos internos sobre medicina do trabalho.
- Colabora nas campanhas de prevenção de acidentes do trabalho.
- Ministra palestras ou cursos, quando solicitado.
- Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

13. MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Realiza consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
- Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- Realiza consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio.
- Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS, quando se tratar do PSF.
- Alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Fomenta a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

14. MÉDICO ESTRATEGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

- Realiza consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
- Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- Realiza consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio.
- Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS, quando se tratar do PSF.
- Alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
- Fomenta a criação de grupos de patologias específicas como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.



- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

15. MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA

- Executa exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emite diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população.
- Examina clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo.
- Prescreve tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente.
- Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário.
- Participa de campanhas preventivas.
- Executa outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referência.
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

16. MÉDICO INFECTOLOGISTA

- Recepciona e identifica o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados.
- Atua como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada.
- Emite atestado de óbito.
- Realiza procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com preenchimento dos prontuários.
- Articula os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes.
- Está disponível como apoio matricial de capacitação.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.



17. MÉDICO NEUROLOGISTA

- Executa exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emite diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população.
- Examina clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo.
- Prescreve tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente.
- Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário.
- Participa de campanhas preventivas.
- Executa outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia;
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.

Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.



18. MÉDICO OFTALMOLOGISTA

- Executa exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico, emite diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população.
- Examina clinicamente os usuários (clientes), utilizando-se dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo.
- Prescreve tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente.
- Solicita, avalia e interpreta exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário.
- Participa de campanhas preventivas.
- Executa outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe. As especialidades cirúrgicas deverão acompanhar e encaminhar a realização de atos médicos correlatos à especialidade.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referência.
- Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

19. MÉDICO PEDIATRA

- Examina pacientes infantis, utilizando técnicas especiais, para verificar anomalias e má formações congênicas do recém-nascido;
 - Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança; estabelecer o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;
 - Indica internação hospitalar;
 - Prescreve pré-operatório e acompanha pós-operatório;
 - Auxilia nos programas, planos e projetos de saúde pública;
 - Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e de referencia e contra-referencia;
 - Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais;
 - Solicita exames complementares;
 - Verifica e atesta óbito;
 - Realiza anotações no prontuário do paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros;
 - Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido;
 - Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados;
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

20. MÉDICO PSIQUIATRA



- Trata as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.
- Atende consultas médicas em ambulatório, unidades de saúde, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no Município.
- Efetua exames médicos escolares e pré-escolares.
- Faz diagnósticos e recomenda a terapêutica indicada para o caso.
- Prescreve os exames laboratoriais necessários.
- Encaminha casos especiais a setores especializados.
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde.
- Participa das campanhas desenvolvidas no combate ao uso de drogas, AIDS e correlatas.
- Diagnostica os dependentes químicos encaminhando-os a clínicas de recuperação.
- Integra-se às campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências.
- Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência.
- Indica internação hospitalar.
- Solicita exames complementares.
- Verifica e atesta óbito.
- Realiza anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros.
- Utiliza os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnóstico e prescrição de cada paciente atendido.
- Realiza a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

21. AUDITOR FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Supervisionar e/ou executar programas de auditoria interna de gestão, de sistemas de informação, ambiental, de procedimentos e controle internos, recomendando medidas de correção, otimização e aprimoramento dos trabalhos.
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais.
- Realizar a vigilância e controle das zoonoses e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica.
- Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo-ambiental para o controle de pragas.
- Realizar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais.

- Realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo-patológicos em animais domésticos.
- Realizar atividades relacionadas ao controle zoossanitário de animais selvagens cativos.
- Atuar em equipe multiprofissional.
- Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador.
- Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde.
- Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados.
- Articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco.
- Planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias.
- Promover atividades de capacitação, formação e educação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.



22. ODONTÓLOGO

- Programa, coordena e supervisiona serviços odontológicos.
- Examina os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária.
- Acompanha a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos.
- Participa de planejamento, execução, supervisiona e avalia programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho.
- Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia.
- Procede à perícia odontolegal e odontoadministrativa.
- Aplica anestesia local e troncular.
- Prescreve e aplica medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente.
- Utiliza, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça.
- Atesta, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações.
- Executa serviços de radiologia dentária.
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

23. PEDAGOGO

- Executa procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentos em pressuposto teórico-metodológico, ético-político e legal.
- Articula serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos.
- Trabalha em equipe, produzir relatórios, informações técnicas e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos.
- Realiza monitoramento e avaliação do serviço.
- Desenvolve atividade socioeducativa de apoio, acolhida, reflexão e participação que visam o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.

- Presta atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso, coordenando reuniões de grupos de usuários e provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos.
- Elabora e encaminha relatórios quantitativos ao órgão gestor sobre atendimentos realizados, e articulação com a rede.
- Encaminha para a rede de serviços locais, orientação sociofamiliar.
- Planeja, elabora, coordena, supervisiona, executa, acompanha e avalia planos, programas pedagógicos, seguindo as normativas do SINASE (PIA) traçando metas, criando ou modificando processos educativos, estabelecendo e monitorando seu cumprimento.
- Elabora documentos e difundir conhecimentos da área de pedagogia.
- Levanta, sistematiza e interpreta dados, informações e atualiza dados, ou ainda;
- Planeja, elabora, coordena, supervisiona, executa e acompanha o desenvolvimento e implantação do Programa de Capacitação dos servidores; buscando desenvolver competências, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições do cargo, visando atender as necessidades do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos a fim de melhorar a qualidade dos serviços públicos, atuando na área de Recursos Humanos.
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

24. PSICÓLOGO – quadro geral



- Presta atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
- Presta atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do usuário do serviço da assistência social.
- Avalia, diagnostica e emite parecer técnico no que se refere ao acompanhamento e/ou atendimento do cliente.
- Realiza encaminhamentos de clientes para outros serviços especializados em saúde mental.
- Participa de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação.
- Participa da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos.
- Participa de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento nas áreas de ação do interesse da unidade de trabalho.
- Desenvolve métodos e instrumentais para o atendimento de forma individual ou em grupo, priorizando o trabalho coletivo, com o olhar para o grupo familiar.
- Desenvolve ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo.
- Desenvolve as ações de acolhida, entrevistas, orientações, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais, dentro e fora dos territórios de abrangências dos CRASS, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados.
- Promove o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários.
- Participa de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental.
- Atua no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para técnicas de ensino adequados.
- Colabora com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.



- Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações educacionais específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem.
- Diagnostica as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminha aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução no âmbito do serviço socioeducativo.
- Promove a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar.
- Presta orientação aos professores, educadores e demais servidores.
- Pesquisa, estuda, planeja, elabora e discute temas e dinâmicas para os atendimentos em grupo.
- Produz relatórios, documentos e demais instrumentos técnicos operativos pertinentes ao serviço de psicologia.
- Realiza o acompanhamento psicossocial das famílias usuárias da política da assistência social, em atendimentos individuais, grupais ou em visitas técnicas em domicílio.
- Promove a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuir par a eliminação de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.
- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal.
- Planeja, coordena e/ou executa atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho.
- Executa outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica.

25. TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Executa atividades técnicas específicas de terapia ocupacional no sentido de avaliação e tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas.
- Planeja e executa trabalhos terapêuticos, favorecendo atividades na perspectiva da geração de renda, trabalho, cooperativismo e da economia solidária, visando a independência, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com o plano e programa de tratamento próprio.
- Programa as atividades diárias do paciente orientando o mesmo na execução dessas atividades.
- Elabora e aplica testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional.
- Orienta a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social.
- Presta orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; confecciona órtese; responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.
- Realiza visitas domiciliares quando necessário.
- Promove e participa de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil.
- Trabalha de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde).
- Responsabiliza-se pelo preenchimento de impressos, tais como: prontuários, laudo de APAC e outros que sejam pertinentes ao cargo.
- Executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.



ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para todos os cargos (exceto para os cargos de Médicos)

Português

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

Raciocínio Lógico

1. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Conhecimentos específicos (por cargo)

1. ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL E FINANCEIRO

1. Constituição: conceito e classificação. **Supremacia da Constituição. Normas constitucionais:** eficácia e aplicabilidade; interpretação das normas constitucionais. **Poder constituinte, Modificação formal da Constituição:** poder reformador e suas limitações. **2. Controle de constitucionalidade:** Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Controle de constitucionalidade das normas estaduais e municipais. Efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. **3. Direitos e garantias fundamentais: 4. Organização do Estado Brasileiro, Município:** autonomia e competências; criação e extinção. Intervenção dos estados nos municípios. **5. Administração Pública:** disposições gerais; princípios constitucionais; servidores públicos civis. **6. Organização dos poderes no Estado, Poder legislativo:** estrutura, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas. **Poder Executivo:** estrutura, funcionamento e atribuições, Crimes de Responsabilidade. **Poder Judiciário:** órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. **Súmula Vinculante. Repercussão Geral. 7. Funções essenciais à justiça:** Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia. Defensoria Pública. **8. Sistema Constitucional Tributário.** Limitações do poder de tributar. Competência Tributária: Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. **9. Finanças públicas.** Princípios constitucionais financeiros e orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Vinculação constitucional de receitas. Fundos de Participação dos Estados e dos Municípios. Tribunais de Contas. Orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; Plano Plurianual; Lei de diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Lei n. 4.320/64. Lei Complementar n. 101/00. Regime de Precatórios. **10. Ordem Urbanística e econômica.** Princípios gerais da atividade econômica. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. Política Urbana. Reforma Agrária. Meio Ambiente. **11. Seguridade Social:** Previdência Social. Saúde. Assistência Social. Educação e Cultura. **Sistema Único de Saúde – SUS** (Lei n. 8.080/90 e alterações). Repartição de competências. Assistência terapêutica e farmacêutica. Despesas com ações



e serviços de saúde (Lei Complementar n. 141/12). Judicialização de políticas públicas. **Lei Orgânica da Assistência Social** (Lei n. 8.742/93) e **Sistema Único de Assistência Social – SUAS** (Lei n. 12.435/11).

DIREITO ADMINISTRATIVO E AMBIENTAL

1. Administração pública: Noção. Objeto. Regime jurídico-administrativo. Princípios da administração pública. **2. Organização da Administração Pública: Administração Pública direta e indireta.** Autarquias. Agências Reguladoras. Fundações públicas. Agências Executivas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios Públicos. **3. Entes de Cooperação e terceiro setor.** Parcerias voluntárias. Convênios de Cooperação entre os entes federados. Leis 8.429/1992, 9.790/1999 e 13.019/14. **4. Atos administrativos:** Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. **5. Classificação dos atos administrativos.** Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente, nulo e anulável. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. **6. Poderes da administração pública:** Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de Polícia: atributos. **7. Licitações:** Fundamento constitucional. Conceito, modalidades e procedimento. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. Licitação e contratação de serviço de publicidade. Sistema de Registro de preços. Legislação pertinente: Lei 8.666/1993 e alterações. Lei 10.520/2002 e alterações. Lei 12.232/2010. Lei 12.462/2011 e alterações. **8. Contratos e convênios administrativos:** conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Formalização. Vigência dos contratos. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Convênios e consórcios públicos. **9. Serviços públicos:** Conceito. Classificação. Prestação e execução dos serviços públicos. Delegação: concessão, permissão e autorização dos serviços públicos. Contratos de concessão de serviço público: concessões comuns e concessões especiais (Parcerias Público-Privadas - Lei 11.079/2004). **10. Responsabilidade Civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos:** Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. **11. Agentes Públicos:** cargos, empregos e funções públicas, regime jurídico, normas constitucionais (arts. 37 a 41 da CF). **Direitos, Deveres e Responsabilidade dos agentes políticos.** Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos, processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito, sanções na **Lei complementar municipal n. 19/2011 (“Estatuto dos Servidores Públicos de Almirante Tamandaré”)**. **Improbidade administrativa** (Lei 8.429/92). **Lei Anticorrupção** (Lei 12.846/13). **12. Bens públicos:** classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. **13. Intervenção do Estado na propriedade privada.** Modalidades: Limitação Administrativa. Servidão administrativa. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Tombamento. Desapropriação: modalidades (desapropriações-comuns e desapropriações-sanção): conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. “Desapropriação indireta”. **14. Meio ambiente. Normas de proteção ecológica. Política Nacional de Meio Ambiente. Competência em matéria ambiental. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Poder de polícia ambiental. Licença ambiental:** conceito e tipos; estudo de impacto ambiental; relatório de impacto ambiental. **Novo Código Florestal** (Lei n. 12.651/12).

DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL

1. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. **Pessoas jurídicas:** constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato; grupos despersonalizados; associações; sociedades; fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. **2. Dos bens:** diferentes classes. **3. Ato jurídico. Negócio jurídico:** disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição, termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. **4. Prescrição e decadência.** **5. Prova.** **6. Obrigações:** características, modalidades, transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. **7. Contratos:** contratos em geral; disposições gerais; espécies de contratos regulados no Código Civil; extinção dos contratos. **Atos unilaterais.** **8.**



Responsabilidade Civil: dano material e dano moral; responsabilidade civil do Estado. 9.

Direito da empresa: empresário individual, empresário irregular, nome empresarial; estabelecimento empresarial, escrituração; registro da empresa. **Direito societário:** sociedade empresária. Sociedade simples e empresárias. Classificação das sociedades empresárias. Sociedade irregular. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica; desconsideração inversa. Regime jurídico dos sócios. Sociedade limitada. Sociedade em nome coletivo. Sociedade em comandita simples. Sociedade em comandita por ações. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. **Direito falimentar:** Lei n. 11.101/05; teoria geral do direito falimentar; processo falimentar. **Recuperação judicial e extrajudicial.** 10. **Tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado à Microempresa e à empresa de pequeno porte.** 11. **Posse.** 12. **Parcelamento do solo urbano** (Lei n. 6.766/79); desmembramento e loteamento. **Estatuto da Cidade** (Lei n. 10.257/01). **Lei de Mobilidade Urbana** (Lei n. 12.587/12); **Estatuto da Metrópole** (Lei n. 13.089/15). 13. **Locação de imóveis urbanos** (Lei n. 8.245/91).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. **Jurisdição e ação:** conceito, natureza e características; das condições da ação. 2. **Partes e procuradores:** capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 3. **Litisconsórcio e assistência.** 4. **Intervenção de terceiros:** 5. **Ministério Público.** 6. **Competência.** 7. **O juiz.** 8. **Atos processuais:** forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. 9. **Formação, suspensão e extinção do processo.** 10. **A tutela antecipatória, a tutela inibitória e a tutela específica.** 11. Procedimentos ordinário e sumário. 12. **Resposta do réu:** contestação, exceções e reconvenção. Revelia. Julgamento conforme o estado do processo. 13. **Provas:** ônus da prova; provas em espécie. 14. **Audiência:** conciliação, instrução e julgamento. 15. **Sentença e coisa julgada.** 16. **Recursos:** remessa necessária; recursos em espécie; sucedâneos recursais; ações autônomas de impugnação; ação rescisória; ação declaratória de nulidade de ato judicial; ação anulatória. 17. **Processo de execução e cumprimento de sentença:** título executivo; liquidação de sentença; execução em geral; execução provisória e execução definitiva; espécies de execução. As defesas do executado: embargos do devedor, impugnação, exceção de pré-executividade. 18. **Processo cautelar e medidas cautelares:** disposições gerais; procedimentos cautelares específicos (arresto, sequestro, busca e apreensão); exibição e produção antecipada de provas. Medidas cautelares típicas e atípicas. 19. **Ações constitucionais:** mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção, habeas data, reclamação constitucional, ação popular, ação civil pública, ação de improbidade administrativa. 20. **Fazenda Pública em juízo:** prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Representação judicial dos entes que integram a Administração Pública. Intervenção das pessoas jurídicas de direito público. Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Suspensão de Tutela Antecipada. Juizados Especiais da Fazenda Pública.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. **Sistema Tributário Nacional:** limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário. 2. **Tributo:** conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. 3. **Competência tributária:** classificação; exercício da competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência; imunidades em espécie. 4. **Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária.** 5. **Obrigação tributária:** definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. A imposição tributária e as convenções particulares. 6. **Crédito tributário:** constituição de crédito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. Pagamento. Pagamento indevido. Parcelamento. Compensação e Repetição de Indébito. Acréscimos legais, moratórios e punitivos. Prescrição. Decadência. Isenção e anistia. 7. **Administração tributária:** fiscalização; dívida ativa; certidões positivas e negativas. 8. **Impostos da União:** imposto sobre a importação de produtos estrangeiros; imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros; imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza; imposto sobre produtos industrializados; imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários; imposto sobre a



propriedade territorial rural; imposto sobre grandes fortunas. 9. **Impostos dos estados e do Distrito Federal:** imposto sobre transmissão “causa mortis” e doação de quaisquer bens ou direitos; imposto sobre operações relativas a circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior; imposto sobre propriedade de veículos automotores. 10. **Impostos dos municípios:** imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão “inter vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviço de qualquer natureza. 11. **Processo administrativo tributário:** fases e princípios básicos; acepções e espécies; determinação e exigência do crédito tributário. 12. **Processo judicial tributário:** ação de execução fiscal; Lei n. 6.830/80 e alterações; ação cautelar fiscal; ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; ação anulatória de débito fiscal; embargo à execução fiscal; exceção de pré-executividade; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; mandado de segurança.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO

1. **Princípios e fontes do direito do trabalho.** 2. **Direitos constitucionais dos trabalhadores** (art. 7º, da Constituição Federal de 1988). 3. **Relação de trabalho e relação de emprego.** 4. **Sujeitos do contrato de trabalho.** 5. **Contrato individual de trabalho.** 6. **Estabilidade e garantias provisórias de emprego:** formas de estabilidade; despedida e reintegração de empregado estável. 7. **Terceirização.** 8. **Responsabilidade na terceirização.** 9. **Duração do trabalho; jornada de trabalho; períodos de descanso; intervalo para repouso e alimentação; descanso semanal remunerado; trabalho noturno e trabalho extraordinário.** 10. **Salário, remuneração e salário mínimo.** 11. **Direito a férias e sua duração;** 12. **Prescrição e decadência.** 13. **Segurança e medicina no trabalho:** CIPA; atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher; estabilidade da gestante; licença-maternidade. 14. **Responsabilidade civil-trabalhista:** acidente de trabalho. Assédio. Indenização por dano material, moral e estético. Dano coletivo. 15. **Ente estatal perante a justiça do trabalho:** responsabilidade solidária e subsidiária. 16. **Direito coletivo do trabalho:** liberdade sindical (Convenção n. 7 da OIT); organização sindical; unicidade sindical; receitas sindicais; convenções e acordos coletivos de trabalho. 17. **Direito de greve e serviços essenciais. Greve no serviço público.** 18. **Direito processual do trabalho.** 19. **Organização da justiça do trabalho:** composição e funcionamento. Comissões de Conciliação Prévia. 20. **Competência da justiça do trabalho:** competência material; competência territorial. 21. **Procedimentos nos dissídios individuais:** reclamação; “jus postulandi”; revelia; exceções; contestação; reconvenção; partes e procuradores; audiência; conciliação; instrução e julgamento; justiça gratuita. **Rito sumaríssimo no dissídio individual.** 22. **Provas no processo do trabalho:** Teoria geral e ônus probatório. Provas em espécie. 23. **Recursos no processo do trabalho:** disposições gerais: efeitos suspensivo e devolutivo. Espécies. 24. **Processos de execução:** liquidação; modalidades da execução; embargos do executado; impugnação do exequente. 25. **Prescrição e decadência no processo do trabalho.** 26. **Ação rescisória no processo do trabalho.** 27. **Dissídios coletivos:** processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa.

2. ASSISTENTE SOCIAL

1. As dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social: a) Perspectivas teórico-metodológicas; b) Planejamento e gestão social; c) Instrumentais técnico-operativos; d) Dimensão investigativa da profissão; e) Projeto ético político do Serviço Social. Legislação e Códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social: a) Código de Ética Profissional do Assistente Social – Lei nº 8.662/93; b) Política de Assistência Social Lei 8.742/93; c) Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; d) Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; e) Sistema Único de Assistência Social - SUAS; f) Normas Operacionais Básicas do SUAS – NOB/SUAS/2005 E NOB/RH/SUAS/2006; g) Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais/2009. 2. O debate contemporâneo sobre a família e o serviço social. 3. Questão Social e suas expressões contemporâneas. 4. Transformações no mundo do



trabalho e repercussões no Estado brasileiro. 5. Direitos sociais e seguridade social na Constituição Federal de 1988: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. 6. Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social. 7. Política de Saúde: a) Lei Orgânica da Saúde Lei nº 8080/90; b) Sistema Único de Saúde; c) Centros de Atendimento Psicossocial – CAPS; 8. Proteção e os Direitos das Pessoas Portadoras de Transtornos Mentais – Lei nº 10.216/10; Política Nacional da Pessoa com Deficiência – Lei nº 7.853/89; 9. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social - SNHIS. 10. Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/03; 11. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei 8.069/90; 12. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE – Lei nº 12.594/12.

3. AUDITOR FISCAL AMBIENTAL

1 Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental. 1.1 Licenciamento ambiental federal: conceito, finalidades e aplicação. 1.2 Procedimentos para o licenciamento ambiental: etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. 1.3 Avaliação de impactos ambientais: principais metodologias e aplicação. 1.4 EIA/RIMA: critérios para sua exigência, métodos de elaboração. 1.5 Zoneamento ambiental. 1.6 Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável. 1.7 Gerenciamento e gestão ambiental. 1.8 Controle de poluição ambiental. 2 Análise, Avaliação e Gerenciamento de Riscos. 2.1 Planejamento e Resposta a Emergências. 2.2 Plano de ação de emergência. 3 Legislação aplicada ao licenciamento ambiental federal. 3.1 Lei nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). 2 Decreto nº 4.340/2002 e alterações (Regulamenta a Lei nº 9.985/2000). 3.3 Decreto nº 6.848/2009 (Altera o Decreto nº 4.340/2002). 3.4 Lei nº 12.651/2012 e alterações (Código Florestal Brasileiro). 3.5 Lei nº 5.197/1967 e alterações (Proteção à fauna). 3.7 Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). 3.10 Decreto nº 6.640/2008 (Proteção das cavidades naturais subterrâneas). 3.11 Resoluções CONAMA: nº 01/1986 (EIA/RIMA); nº 06/1986 (publicidade); nº 09/1987 (audiência pública); nº 09/1990 e nº 10/1990 (mineração); nº 23/1994 (petróleo); nº 237/1997 (critérios e procedimentos); nº 273/2000 (combustíveis); nº 286/2001 (empreendimentos em regiões endêmicas de malária); nº 293/2001 (planos de emergência individual); nº 344/2004 (dragagem); nº 347/2004 (patrimônio espeleológico); nº 349/2004 (ferrovias); nº 350/2004 (sísmica); nº 357/2005 (qualidade de água); nº 371/2006 (compensação ambiental); nº 398/2008 (plano de emergência individual). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). Parcelamento do solo urbano (Lei n. 6.766/79): desmembramento e loteamento. Estatuto da Cidade (Lei n. 10.257/01). Lei Complementar nº 140/2011- Cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Município nas ações Administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à Proteção das Paisagens Naturais notáveis, à Proteção do Meio Ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das Florestas, Fauna e da Flora. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável.

4. AUDITOR FISCAL EM NUTRIÇÃO

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e



cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS.

5. AUDITOR FISCAL EM OBRAS

Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Lei nº 10.257 de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade). **Direito Civil:** Dos Direitos de Vizinhança. Lei Federal nº 8.666/1993. (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Plano Diretor de Município de Almirante Tamandaré (Lei Complementar nº 001/2006), Conceitos relacionados à engenharia de custos: custos diretos e indiretos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; Composição de custos unitários; Levantamento de quantidades; Cronograma físico-financeiro.

6. BIÓLOGO

Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Endemias; endemias importantes do Brasil; principais verminoses; protozooses e bacterioses brasileiras. Genética; genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Biologia celular; proteínas; ácidos nucleicos; bioenergética fotossíntese - respiração celular - fermentação. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal; DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Saúde pública; mortalidade infantil e suas causas; lixo; ambiente; sociedade e educação. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). Parcelamento do solo urbano (Lei n. 6.766/79): desmembramento e loteamento. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/01). Lei Complementar nº 140/2011- Cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações Administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à Proteção das Paisagens Naturais notáveis, à Proteção do Meio Ambiente, ao combate à Poluição em Qualquer de suas Formas e à preservação das Florestas, Fauna e da Flora. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico (Lei Nº 11.445/2007). Parcelamento do solo urbano (Lei n. 6.766/79): desmembramento e loteamento. Estatuto da Cidade (Lei n. 10.257/01). Lei Complementar nº 140/2011 - Cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações Administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à Proteção das Paisagens Naturais notáveis, à Proteção do Meio Ambiente, ao combate à Poluição em Qualquer de suas Formas e à preservação das Florestas, Fauna e da Flora. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável.

7. CONTADOR

ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA

Processo orçamentário: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentária; lei orçamentária anual. Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional-programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. Execução orçamentária, financeira e contábil. Estágios da receita e da despesa públicas. Créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos



e quantitativos. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública fluante e fundada. Plano de contas: função e funcionamento das contas.

Escrituração contábil. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, respectivamente Anexos 12, 13, 14 e 15 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Balanço Geral do Exercício. A descentralização de créditos orçamentários. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministro de Estado do Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União em 15 de abril de 1999. Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e do Secretário de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União nº 87-E, de 07 de maio de 2001. Portaria nº 303, de 28 de abril de 2005, do Secretário do Tesouro Nacional. Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2003, do Ministro de Estado da Previdência Social, publicada no Diário Oficial da União de 17 de julho de 2003.

CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: conceito; objeto; campo de atuação. Escrituração: lançamento contábil; elementos; composição e fórmulas. Livro Diário e Razão. Balancete: movimentação das contas; apuração de saldos; saldos devedores; saldos credores. Contas patrimoniais e contas de resultado. Receitas e despesas: pagamentos; recebimentos; antecipações e atrasos. Regime de competência. Pagamentos e recebimentos, com juros ou com descontos. Operações com mercadorias: os estoques; o custo das vendas e o resultado com mercadorias. Equação e apuração. Princípios, registros e conciliações contábeis. Plano de contas. Controle contábil e registros do ativo imobilizado, diferido e patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: Demonstração do Resultado do Exercício; Balanço Patrimonial; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações dos Recursos. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Avaliação do desempenho empresarial. Análise por meio de índices. Análises horizontal e vertical. Constituição Federal de 1988: Das Finanças Públicas (art. 163 - 169).

8. ENFERMEIRO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (COREN) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7.498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde



(art. 196-200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências) Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

9. ENGENHEIRO CIVIL

Projetos e construções de edifícios públicos para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico, saúde, segurança pública e cultural. Métodos e técnicas de desenho e projeto; compatibilização de projetos arquitetônico e complementares. Projeto básico e projeto executivo. *As built* (como construído). Compreensão de projetos e fiscalização de sondagem e fundações. Compreensão de projetos e fiscalização de obras. Compreensão de projetos e fiscalização de instalações elétricas (baixa tensão) e de Lógica. Compreensão de projetos e fiscalização de instalações hidrossanitárias. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Acompanhamento de aplicação de recursos (medições, emissão de fatura). Obras com conceito de sustentabilidade; critérios de sustentabilidade aplicados a obras e serviços de engenharia; certificações de edifícios sustentáveis; Coleta, tratamento e disposição de resíduos da construção civil; Estudo de impacto ambiental; Avaliação de impacto ambiental; Licenciamento ambiental; Relatório de Impacto de Vizinhança e demais instrumentos do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Noções básicas de acessibilidade. Soluções arquitetônicas para acessibilidade de edifícios de uso público e coletivo; Conceito de desenho universal; Marco regulatório e NBR 9050. Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto. Organização de canteiro de obras. Estudo de viabilidade para obras e serviços de engenharia. Termo de Referência para elaboração de editais para projetos arquitetônico e complementares. Conceitos relacionados à engenharia de custos: custos diretos e indiretos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; Composição de custos unitários; Levantamento de quantidades; Cronograma físico-financeiro; Normas técnicas pertinentes. Noções básicas de avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653. Noções básicas de engenharia de segurança. Noções de elaboração de projetos para captação de recursos. Ética e legislação profissional. Conhecimento de normas técnicas – ABNT aplicáveis ao seu campo de atuação. Conhecimento de Informática abrangendo AutoCAD (software de desenhos). Lei Federal nº 8666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Plano Diretor de Município de Almirante Tamandaré, (Lei Complementar nº 001/2006). Lei Federal nº 6766/79 e alterações (Lei de Parcelamento de Solo). Noções de projetos de Pavimentação.

10. FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências). Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Dimensionamento e controle de estoques. Padronização de medicamentos. Classificação e codificação de materiais. Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; Sistemas de distribuição de medicamentos. Importância, aspectos econômicos e financeiros. Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; A prescrição médica; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos;



Estabilidade dos medicamentos; Preparação de misturas parenterais. Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; Diluição de Germicidas e Correlatos; A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Detergentes; Desinfetantes; Uso racional de antibióticos. Comissão de Controle de Infecções; A farmácia e o controle de infecções; Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; Manipulação de sólidos; Manipulação de líquidos e semi-sólidos; Portaria 344 de 12 de maio de 1990. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007: aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; Princípios Gerais da Farmacologia. Quimioterapia das Doenças Microbianas Neoplásicas e Parasitárias. Classe Terapêutica dos Medicamentos. Vias de administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e biodisponibilidade. Reações Adversas a Medicamentos. Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; Código de Ética Profissional.

11. GEÓLOGO

Mineralogia: Propriedades físicas, químicas, magnéticas e elétricas dos minerais. Mineralogia descritiva. Noções de gemologia. Processos exógenos: Intemperismo e erosão. Origem e Classificação dos solos. Ação Geológica das águas: Identificação, Classificação e Caracterização de depósitos de águas subterrânea e superficiais. Rochas ígneas: descrição petrográfica de rochas vulcânicas, subvulcânicas e plutônicas. Classificação quanto à textura. Composição mineral e química. Rochas metamórficas: identificação de protólitos. Fácies metamórficas e associações minerais diagnósticas. Texturas e microestruturas, tipos de clivagem e xistosidade. Descrição e classificações petrográficas e rochas metamórficas. Sedimentos e rochas sedimentares: descrição petrográfica. Classificação granulométrica, textural e composicional de rochas clásticas, químicas e biogênicas. Estruturas primárias. Proveniência de rochas clásticas. Processos diagenéticos. Tipos de porosidade e permeabilidade. Controles tectônicos e climáticos na geração de sedimentos. Conceitos básicos de estratigrafia de seqüências. Bioestratigrafia. Ambientes Geotectônicos: tectônica global. Orogênese e Epirogênese. Relação entre ambientes tectônicos e rochas sedimentares, ígneas e metamórficas. Geologia estrutural: principais feições estruturais, controle estrutural de jazidas minerais. Minerais e rochas industriais: Tipos de rochas industriais e suas aplicações. Rochas ornamentais. Geoprocessamento: Sistema de informação geográfica (SIG). Métodos de geoprocessamento. Geofísica: Métodos de Prospecção. Interpretação de Mapas geofísicos. Geoquímica: Métodos e Prospecção. Interpretação de dados geoquímicos. Recursos Energéticos: Métodos de prospecção. Tipos de recursos energéticos. Geologia Aplicada: Movimentos de Massas. Tipos de Movimentos. Geologia Econômica: Caracterização dos Depósitos Minerais. Delimitação e Dimensionamento de Depósitos. Métodos laboratoriais: métodos de amostragem e preparação de sedimentos e rochas para estudos analíticos. Confecção de lâminas petrográficas. Caracterização de rochas reservatório. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico (Lei Nº 11.445/2007). Parcelamento do solo urbano (Lei n. 6.766/79): desmembramento e loteamento. Estatuto da Cidade (Lei n. 10.257/01). Lei Complementar nº 140/2011 - Cooperação entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações Administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à Proteção das Paisagens Naturais Notáveis, à Proteção do Meio Ambiente, ao combate à Poluição em Qualquer de suas Formas e à preservação das Florestas, Fauna e da Flora. Política ambiental, planejamento e desenvolvimento sustentável.

12. MÉDICO DO TRABALHO

Psicologia e Sociologia do Trabalho: O Conceito do Trabalho. A divisão social do trabalho. Processo de trabalho e organização de trabalho. Ergonomia no trabalho. Trabalho e empresa. Modelos de gestão. Vida psíquica e Organização. Psicopatologia do trabalho. Organização do trabalho e sofrimento psíquico. Assédio Moral, estresse, Ansiedade e Depressão. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não



ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônico-degenerativas, neurológicas). Papéis e Responsabilidades de empregadores e trabalhadores e de suas organizações representativas com respeito à Segurança e Saúde no trabalho no Brasil. A Segurança e a Saúde no Trabalho no Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988. Legislação Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria Ministério do Trabalho nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações posteriores. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências). Convenção nº 155 – Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1.254, de 29/09/94). Legislação Previdenciária: Benefícios, aposentadoria, acidente de trabalho: Lei nº 8.212 e 8.213 de 24/07/91, Decreto nº 3.048/99 e alterações posteriores. Decreto nº 3.298/99 (pessoas com necessidades especiais e sua inclusão no processo de trabalho). Decreto nº 6.042/2007 (NTEP, FAP), SAT, RAT, CNAE. Conhecimento do Código de Ética Médica, pareceres e resoluções do CRM/CFM no que tange a interface com o exercício da medicina do trabalho e auditoria médica LTCAT e PPP. Saúde e Trabalho: Relação Saúde e trabalho: Aspectos Conceituais e Evolução Histórica do Conhecimento. Investigação da Relação Saúde e Trabalho. Métodos de Abordagem: Individual e Coletiva dos Trabalhadores com as ferramentas clínicas e epidemiológicas. Estudo dos Ambientes e das Condições de trabalho, com as ferramentas da higiene do trabalho, da ergonomia e da psicologia do trabalho. Impacto do Trabalho sobre a Segurança e Saúde dos Trabalhadores: indicadores de Saúde – Grupos de Risco e Doenças dos Trabalhadores. Situação Atual da Saúde dos Trabalhadores no Brasil. Epidemiologia Ocupacional: tipos de estudos epidemiológicos, métodos quantitativos, coeficientes e taxas: incidência, prevalência, gravidade, letalidade, mortalidade, risco relativo. Vigilância em Saúde do trabalhador: Anamnese ocupacional. Grupos homogêneos de risco ocupacional. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional. Avaliação laboratorial. Atestado de Saúde Ocupacional. Avaliação da capacidade laborativa. Conceito, Classificação e Epidemiologia das Doenças Profissionais no Brasil. Aspectos clínicos, toxicológicos, diagnóstico, prevenção, prognóstico e reabilitação das doenças profissionais mais frequentes no Brasil. Relação de doenças profissionais no âmbito da Previdência Social. Acidentes do Trabalho: conceito, epidemiologia, técnicas e métodos de investigação, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Emissão de CAT e de Laudo Médico. Noções de toxicologia ocupacional: toxicocinética e toxicodinâmica. Agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos: vigilância, riscos à saúde, mecanismos de prevenção e controle e patologias associadas. Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais. CIPA e Mapa de Riscos. Condutas Administrativas, Éticas e Legais. O ato médico pericial. A responsabilidade legal do Médico do Trabalho. Conhecimentos de Informática: conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico. Aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas.

13. CARGO: MÉDICO (todas as especialidades)

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar 141/2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências). Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infeciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e



endocrinologia. Doenças infectoparasitárias. Dermatologia na Atenção Básica. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade. Política de saúde mental – Reforma Psiquiátrica. Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças valvar e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerular, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lipídeos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireóide. Diabetes mellitus. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatóide. Lúpus eritematoso sistêmico. Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaléias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Código de Ética Médica.

14. AUDITOR FISCAL EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Aspectos Gerais da Vigilância Epidemiológica no SUS. Epidemiologia Geral: Processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e irradiação das doenças. Noções de Bioestatística. Modelos Assistenciais em Saúde: Organização da assistência à saúde. Evolução da Vigilância Sanitária no Brasil - Vigilância Sanitária - Conceitos - Áreas de abrangência – Funções - Lei nº 9.782/1999 - define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Decreto nº 3.029/1999 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Legislação da ANVISA que ficam sujeitos os medicamentos as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros. Lei nº 6.437/1977 - Configura infrações à legislação sanitária federal; Legislação sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; Boas Práticas de Fabricação: conceito, evolução e aspectos gerais. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar 141/2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº



8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências); Lei Estadual 13.331/2001 - Código de Saúde do Paraná; Inspeção: conceitos, finalidades, características, etapas para realização, procedimentos e processos de condução Prevenção e Controle de riscos ambientais. Sistemas de abastecimento de água. Sistemas de esgotos sanitários. Gestão dos resíduos sólidos urbanos. Saneamento e saúde pública. Controle da poluição industrial. Poluição ambiental. Estudos ambientais. Legislação ambiental. Gestão dos recursos hídricos. Instalações prediais hidrossanitárias. Legislação em Segurança e Saúde do Trabalho.

15. ODONTÓLOGO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar 141/2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências). Conhecimentos Específicos: Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART -Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica. Código de ética profissional.

16. PEDAGOGO

Lei 8.742/1993 - LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social; PNAS - Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei n 8.069/1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio-Educativo (Lei 12.594/2012); Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 - Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Dimensões pedagógicas dos processos de organização e gestão do trabalho; Educação e qualidade; Didática: diferentes formas de organizar o ensino aprendizagem. Teorias de Aprendizagem; Educação Corporativa: o papel do pedagogo na empresa, gestão do conhecimento e inteligência organizacional, gestão de projetos e processos pedagógicos organizacionais; Elaboração de programas de capacitação técnica: critérios para seleção de conteúdos, metodologia, acompanhamento e avaliação; Noções básicas de Planejamento Estratégico em RH; Gestão por Competência: conceito, objetivos e sua relação com o Planejamento Estratégico e Treinamento de Pessoas.

17. PSICÓLOGO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196-200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências); A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua



influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Código de ética profissional.

18. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Transtornos mentais. Direitos da pessoa com transtorno mental – Lei 10.216/2001. Reforma psiquiátrica no Brasil. Processo de construção dos CAPS. A construção do SUS e o processo de municipalização da saúde, modelos assistenciais, gestão dos serviços de saúde. Referenciais teóricos usados pela terapia ocupacional na saúde mental. Atuação do terapeuta ocupacional no CAPS. Portaria GM 336 de fevereiro de 2002. Código de Ética do Terapeuta Ocupacional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideia que fundamentam a terapia ocupacional das críticas no sistema segregativo e asilar, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção a saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas portadoras de necessidades especiais e doentes mentais. Políticas de saúde mental referentes a saúde das pessoas portadoras de necessidades especiais. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento as pessoas portadoras de necessidades especiais e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), abordagens corporais globalizantes (Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais, Petho Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares, centro de convivência hospitalares dia e centros de referência diante da questão de não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de necessidade especial, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de necessidades especiais. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência as pessoas portadoras de deficiência mental no Brasil. Análise das relações entre saúde e trabalho. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e dá outras providências), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Constituição Federal de 1988: Da Saúde (art. 196 - 200). Lei complementar nº 141/2012 (Regulamenta o § 3o do art. 198 da Constituição Federal e dá outras providências). Decreto 7.508/2011 (Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990 e dá outras providências). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.