



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO CP Nº 001/2019 EDITAL Nº 001/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para provimento das vagas existentes para os cargos constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico concursoassisc@fauel.org.br.

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o concurso público de que trata o presente Edital consistirá de quatro etapas, a saber:

- a) **1ª Etapa** – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha **para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;**
- b) **2ª Etapa** – prova prática de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para os **cargos de Operador de Máquinas e Motorista;**
- c) **3ª Etapa** – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para os **cargos de Advogado, Cirurgião Dentista II, Contador, Enfermeiro Padrão I, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico de Saúde Mental, Médico ESF, Médico Ginecologista I, Médico Pediatra II, Médico Veterinário I, Nutricionista, Pedagogo Social, Professor, Professor Educação Infantil, Psicólogo II e Técnico Desportivo.**
- d) **4ª Etapa** – prova de Avaliação Psicológica de **caráter eliminatório** somente para o **cargo de Cuidador.**
- f) **5ª Etapa** – perícias médicas e procedimentos admissionais para todos os cargos, **de caráter eliminatório**, sob a responsabilidade do Município de Assis Chateaubriand.

1.3 A inscrição no concurso público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no ato da posse.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão do Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand, situada na Avenida Cívica, 99 – Centro - Horário das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira, aos cuidados da Comissão do Concurso Público.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão do Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Leis 2.601/2010, Lei 2.342/2008, Lei 2.616/2010 (que estabelece a criação dos cargos públicos), Lei Orgânica do Município de Assis Chateaubriand, Decreto 133/2015, Lei Complementar 008/2006, Lei Complementar 038/2015, Lei 2256/2007, Lei 2628/2010, Lei 2629/2010, Lei 2723/2011, Lei 2764/2012 e Lei 3087/2017 disponíveis no endereço eletrônico www.assischateaubriand.pr.gov.br.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Assis Chateaubriand, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O concurso público será acompanhado pela Comissão do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Assis Chateaubriand, por meio da Portaria nº 666/2019, composta dos membros Rosane Marcante Vaz, Daniel de Andrade, Alexandre Delavalentina e Wanylla Paula dos Santos Czezaniak.

1.10 Fica vedada a participação na Comissão do Concurso Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive; que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum candidato ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau; ou ainda, de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão do Concurso Público, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

1.12. Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do concurso público cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no concurso, deverão ser oficialmente afastados de suas funções no processo, até a homologação do resultado final.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

2.1 Os cargos públicos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), o valor da taxa de inscrição, os tipos de provas a serem aplicadas bem como sua data de realização são os estabelecidos a seguir:



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

CARGO	VAGAS AC	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	GRAU DE INSTRUÇÃO / REQUISITOS	TAXA	TIPOS DE PROVAS
Advogado	01	*	R\$ 5.290,50	40h/s	Ensino Superior Completo em Direito + Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Agente Administrativo II	04	01	R\$ 1.515,68	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	OBJETIVA
Agente de Endemias	CR	*	R\$ 1.373,85	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	OBJETIVA
Agente de Saneamento	01	*	R\$ 1.818,79	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	OBJETIVA
Auxiliar de Serviços Gerais - Sede, bairros e distritos menores	02**	01	R\$ 1.034,03	40h/s	Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00	OBJETIVA
Auxiliar de Serviços Gerais - Patrimônio Nice	01	*	R\$ 1.034,03	40h/s	Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00	OBJETIVA
Auxiliar de Serviços Gerais - Bragantina	01	*	R\$ 1.034,03	40h/s	Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00	OBJETIVA
Cirurgião Dentista II	01	*	R\$ 4.286,70	40h/s	Ensino Superior Completo em Odontologia + Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Contador	01	*	R\$ 4.286,70	40h/s	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Cuidador	02	*	R\$ 1.836,99	40h/s	Ensino Médio Completo e idade mínima de 21 anos.	R\$ 80,00	OBJETIVA E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
Eletricista	01	*	R\$2.310,82	40h/s	Ensino Fundamental incompleto e Experiência mínima comprovada de 06 meses (a ser comprovada quando da etapa de convocação).	R\$ 50,00	OBJETIVA



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

Enfermeiro Padrão I	01	*	R\$4.286,70	40h/s	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Engenheiro Ambiental	01	*	R\$3.765,39	20h/s	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental + Inscrição no Conselho Regional de Engenharia.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Engenheiro Civil	01	*	R\$4.286,70	40h/s	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Inscrição no Conselho Regional de Engenharia.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Fiscal Tributário	01	*	R\$1.818,79	40h/s	Ensino Médio Completo.	R\$ 80,00	OBJETIVA
Fisioterapeuta	01	*	R\$3.765,39	30h/s	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Mecânico	CR	*	R\$1.100,38	40h/s	Ensino Fundamental incompleto e Experiência mínima comprovada de 06 meses (a ser comprovada quando da etapa de convocação).	R\$ 50,00	OBJETIVA
Médico Clínico Geral	01	*	R\$11.397,37	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Médico de Saúde Mental	01	*	R\$11.397,37	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Médico ESF	01	*	R\$18.569,74	40h/s	Ensino Superior Completo em Medicina + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Médico Ginecologista I	01	*	R\$11.397,37	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Médico Pediatra II	01	*	R\$18.177,44	32h/s	Ensino Superior Completo em Medicina + Inscrição no Conselho Regional de Medicina.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Médico Veterinário I	01	*	R\$3.765,39	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + Inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

Motorista	01	*	R\$1.237,93	40h/s	Ensino Fundamental completo + Carteira de Habilitação "Categoria D ou E".	R\$ 50,00	OBJETIVA E PRÁTICA
Nutricionista	01	*	R\$4.286,70	40h/s	Ensino Superior Completo em Nutrição + Inscrição no Conselho Regional de Nutrição.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Operador de Máquinas	01	*	R\$1.407,41	40h/s	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação Profissional Categoria C + Experiência mínima comprovada de 06 meses.	R\$ 50,00	OBJETIVA E PRÁTICA
Pedagogo Social	01	*	R\$2.626,92	40h/s	Ensino Superior Completo em Pedagogia (Conforme Lei 3087/2017)	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Professor	04	01	R\$1.283,17	20h/s	a) formação em nível superior de licenciatura plena, acrescida de magistério em nível médio, na modalidade normal, ou b) formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia com habilitação em Magistério na educação infantil e/ou anos iniciais, ou c) formação em nível superior, em Curso Normal superior.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Professor Educação Infantil	CR	*	R\$2.565,84	40h/s	Ensino médio - Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.	R\$ 80,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Psicólogo II	01	*	R\$4.286,70	40h/s	Ensino Superior Completo em Psicologia + Inscrição no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

Técnico de Enfermagem	01	*	R\$1.818,79	40h/s	Ensino Técnico + Registro Profissional (Lei 2616/2010)	R\$ 80,00	OBJETIVA
Técnico Desportivo	01	*	R\$2.626,92	40h/s	Ensino Superior Completo Bacharel Educação Física + inscrição no conselho (Lei 3087/2017)	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS
Técnico em Saúde Bucal	01	*	R\$1.818,79	40h/s	Ensino Técnico + Registro Profissional (Lei 3087/2017)	R\$ 80,00	OBJETIVA
Telefonista	01	*	R\$1.136,76	30h/s	Ensino Médio Completo e Experiência mínima comprovada de 06 meses (a ser comprovada quando da etapa de convocação).	R\$ 80,00	OBJETIVA

LEGENDA:

*Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

** Com relação ao cargo específico de Auxiliar de Serviços Gerais a distribuição e lotação das vagas se dará conforme previsão legal Lei 3159/2019. Ao final do concurso, serão divulgadas 3 listas de classificação final para este cargo, conforme a localidade escolhida no ato da inscrição pelo candidato.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

2.2 O número de vagas previstas para este concurso no subitem 2.1 é para nomeação no prazo de validade do presente concurso público, e será acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período, assim como das que vierem a ser ofertadas do cadastro de reserva.

2.3 As vagas previstas neste Edital serão distribuídas entre as unidades da Administração Municipal. Os servidores poderão ser lotados e remanejados para qualquer unidade do Município de acordo com as necessidades da Administração.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira, independente da habilitação que o candidato possuir na data de sua nomeação.

2.5 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Complementar Municipal nº 008/2006, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, Lei nº 2256/2007, que Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos efetivos do quadro geral da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, Lei nº. 2628/2010 - Plano de Cargos e Remuneração dos Profissionais de Medicina do Município de Assis Chateaubriand e Lei nº. 2764/2012 - Reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Valorização do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Assis Chateaubriand, bem como suas alterações posteriores, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social.

2.7 Os vencimentos básicos constantes no subitem 2.1 poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos em Lei.

2.8 Havendo a convocação e nomeação conjunta de mais de um servidor para o mesmo cargo, o candidato mais bem classificado, conforme ordem de classificação no concurso, terá preferência na escolha do local de lotação.

2.9 A nomeação não vinculará o servidor a uma unidade ou área específica da Administração Municipal, exceto quanto à exigência do cargo, que vinculará o servidor obrigatoriamente na lotação de origem.

2.10 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.11 O exercício profissional dos titulares dos cargos será vinculado à área de atuação para o qual tenha prestado concurso público.

2.12 As atribuições dos cargos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas abaixo, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público do Município de Assis Chateaubriand **nos dias 07 e 08 de janeiro de 2020**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br, conforme disposto neste item.

3.1.1 Os candidatos que não tenham acesso à Internet poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição junto ao SINE, localizado na Avenida Recife, nº 130, Centro, Assis Chateaubriand, no horário das 08h às 12h e das 13h30 as 17h00, onde haverá um terminal de atendimento para tal finalidade.

3.2 CAD ÚNICO

3.2 Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que:

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

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



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

3.2.2 A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

- a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- b) Declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 3.2;

3.2.3 A FAUEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Digitar informações na Ficha de Solicitação de Isenção diferentes das constantes na Folha Resumo do Cadastro Único;
- b) Não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico no prazo previsto no Artigo 7º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) Tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal per capita superior a meio salário mínimo, ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos;
- d) Pessoas não localizadas na base de dados do CadÚnico por meio de consulta realizada junto ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único.

3.3 ISENÇÃO PARA ELEITORES CONVOCADOS E NOMEADOS PARA PRESTAREM SERVIÇO ELEITORAL

3.3.1 Também haverá isenção da taxa de inscrição aos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais em plebiscitos ou em referendos, conforme previsão na Lei municipal 3114/2018.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

3.3.2 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente da Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e Suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos de Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

3.3.3 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

3.3.4 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

3.3.5 O benefício de que trata esta Lei será válido por um período de quatro anos a contar da data em que a ele fez jus.

3.3.7 A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

3.3.6 Os documentos de comprovação do item 3.3 deverão ser enviados de forma eletrônica, em arquivos legíveis digitalizados, em formato pdf, para o e-mail concursoassisc@fauel.org.br, no período de **07 a 08 de janeiro de 2020**.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.2.1 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município e Lei municipal 2256/2007 em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **20% (vinte por cento)** do total de vagas por cargo oferecidas no certame.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de nomeações efetivamente realizadas durante a validade do concurso público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá:

- a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;
- d) informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail concursoassisc@fauel.org.br até o dia **31 de janeiro de 2020**.

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 60 (sessenta) dias anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

4.8.3 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.8.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.6 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital será encaminhado à Comissão de Concursos da FAUEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br, na data provável de **08 de fevereiro de 2020**.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11 O candidato com deficiência aprovado no concurso, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por equipe multiprofissional do Município, ou por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será apurada apenas durante o estágio probatório, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do servidor público com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.3 O candidato com deficiência que, no decorrer da avaliação, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4.11.4 Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do cargo, a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.12.1 **O tratamento diferenciado para realização da prova objetiva deverá ser indicado no ato da inscrição** no site da FAUEL, **bem como deverá ser enviado o laudo médico**, com as especificações constantes do subitem 4.8.

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail concursoassisc@fauel.org.br até o dia **31 de janeiro de 2020**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

4.12.3 O envio do laudo médico e demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

4.12.4 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do concurso público**.

4.13 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.14 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do concurso.

4.15 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.16 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.12, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

4.17 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

4.18 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.19 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

4.19.1 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época da admissão no cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.20 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.21 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.22 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4.23 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.24 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.25 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (aos quais se aplicam exclusivamente os subitens 4.12 e 4.12.1), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
- b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.2 Candidatas gestantes, independente do período gestacional, e/ou em puerpério imediato até 40 (quarenta) dias, podem indicar essa condição no ato da inscrição como recurso especial de atendimento, para que a Comissão Organizadora possa melhor acomodá-las.

5.3 Da Candidata Lactante:



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

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

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e;

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.3.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação.

5.3.2.1 Durante a amamentação é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.3.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 deste Edital durante a realização do certame.

5.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 a 5.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail concursoassisc@fauel.org.br até o dia **31 de janeiro de 2020**.

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

5.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.4 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

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

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

5.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br, a partir da data provável de **08 de fevereiro de 2020**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

5.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 5.4, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo e-mail concursoassisc@fauel.org.br.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 09 de janeiro de 2020 até às 17h do dia 31 de janeiro de 2020**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1.

6.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimir-lo para fins de pagamento.

6.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

6.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **31 de janeiro de 2020**.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo.

6.5.1 No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

- a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b) de que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público, consignadas no Edital;
- c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

6.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo os inscritos como pessoa com deficiência inabilitados, ou em caso de cancelamento do concurso público, exclusão de cargo previsto neste edital, em razão de fato atribuível somente ao Município de Assis Chateaubriand e/ou à FAUEL.

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Assis Chateaubriand nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.7 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.7.1 O candidato **não** poderá se inscrever para mais de um cargo.

6.7.1.1 Caso haja inscrição para cargos cujos horários e datas de aplicação das provas sejam incompatíveis, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursoassisc@fauel.org.br.

6.8.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.

6.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não pela internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

6.11 O Município de Assis Chateaubriand e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.12 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar ao Município de Assis Chateaubriand e FAUEL.

7. DA PROVA OBJETIVA

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

7.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido nas tabelas abaixo:

CARGO	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Advogado	Língua Portuguesa	5	3,00	15,00
Cirurgião Dentista II	Matemática	5	3,00	15,00
Contador	Conhecimentos Gerais	5	2,00	10,00
Enfermeiro Padrão I	Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
Engenheiro Ambiental				
Engenheiro Civil				
Fisioterapeuta				
Médico Clínico Geral				
Médico de Saúde Mental				
Médico ESF				
Médico Ginecologista I				
Médico Pediatra II				
Médico Veterinário I				
Nutricionista				
Pedagogo Social				
Professor				
Professor Educação Infantil				
Psicólogo II				
Técnico de Enfermagem				
Técnico Desportivo				
Técnico em Saúde Bucal				
Total de Questões		30		100,00
CARGO	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Agente Administrativo II	Língua Portuguesa	5	3,00	15,00
Agente de Endemias	Matemática	5	3,00	15,00
Agente de Saneamento	Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Cuidador				
Eletricista				
Fiscal Tributário				
Mecânico				
Motorista				
Operador de Máquinas				
Telefonista				
Total de Questões		30		100,00



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

7.4 As provas objetivas serão avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova.

7.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 não terá classificação no concurso público.

7.5 As provas objetivas serão aplicadas em um domingo, cuja data, locais e horários serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.

7.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.

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

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

- a) Carteira de Identidade;
- b) Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

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

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

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

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

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

7.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, documentos digitais e outros que não constem no subitem 7.8.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- 7.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.
- 7.11 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 04 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.
- 7.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.
- 7.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 7.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do concurso, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.
- 7.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.
- 7.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.
- 7.15 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 7.16 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.
- 7.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.18.
- 7.20 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 7.20.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 7.20.2 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.
- 7.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.
- 7.21 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini gabarito disponibilizado a todos os candidatos.
- 7.22 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.
- 7.23 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

7.24 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos em ata comprovando a conferência do lacre dos envelopes.

7.26 Não serão permitidas durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.27 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.28 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.28.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 no dia de realização das provas.

7.29.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.30 O Município de Assis Chateaubriand e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.31 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova, com exceção das salas com candidatos em atendimento especial.

7.32 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

7.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.3.2 deste Edital.

7.34 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

7.34.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

7.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

7.36 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

7.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.36 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.38 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.39 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

7.40 Não poderão ser fornecidas por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo das provas ou à forma de resolver as questões. A interpretação da prova é de total responsabilidade do candidato.

7.41 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horário diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso.

7.42 A prova objetiva será aplicada no **Município de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAUEL e a Comissão Especial de Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

7.43 O Município de Assis Chateaubriand e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato concorre, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada cargo/área, de acordo com os critérios definidos neste edital, da Descrição das Atribuições dos Cargos constante do Anexo II e do Anexo



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

III – Conteúdo Programático/Conhecimentos Específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

8.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, e será realizada para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**.

8.3 Somente será convocado para participar desta fase do certame os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** aprovados na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.4 Para a realização da prova prática será obedecida a ordem alfabética dos candidatos convocados.

8.5 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original, dentre os previstos no subitem 7.8, e a **Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo**, quando for o caso, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

8.5.1 Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo da habilitação;

8.5.2 Sem o documento de habilitação o candidato não fará a prova prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e estará automaticamente eliminado do certame.

8.6 A prova prática será realizada em data, local e horário estabelecidos no edital de convocação para a prova prática, que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

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

8.6.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.6.3 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo edital de convocação para a realização da prova prática, exceto para o caso de candidata gestante, conforme previsão neste Edital.

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

8.7 Os candidatos inscritos como candidatos com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova, não lhes sendo concedidos veículos adaptados para a realização da prova prática, nem posteriormente para o exercício das atribuições do cargo.

8.8 A prova prática para o cargo de **Motorista** consistirá em exame de direção veicular, no qual o candidato deverá realizar a tarefa em 3 etapas, na presença de avaliadores.

1ª etapa: Verificação dos acessórios e cuidados básicos preventivos.

2ª etapa: Baliza.

3ª etapa: Realização de percurso pré-determinado.

8.8.1 Caso o candidato não consiga realizar a baliza corretamente, estará automaticamente eliminado do concurso público, interrompendo a prova prática imediatamente.

8.9 A prova prática para o cargo de **Motorista** consistirá em exame de direção veicular a ser realizado em Ônibus Marca Mercedes Bens, ano 2013, 55 lugares, trucado, na qual serão avaliados os seguintes pontos:

I) Verificação dos acessórios do veículo;

II) Cuidados básicos preventivos para utilização do veículo;

III) Habilidade na condução do veículo.

8.9.1 Os critérios I e II acima mencionados terão a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, enquanto o critério III terá a validade de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem)



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

8.9.2 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula: Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - \sum PP), sendo " \sum PP" o somatório dos pontos perdidos, conforme avaliação dos examinadores durante a realização da prova prática, com o devido registro imediato dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

8.10 Para os candidatos ao cargo de **Motorista** serão consideradas situações gravíssimas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

- a) avançar a via preferencial ou parada obrigatória;
- b) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- c) provocar acidente durante a realização da prova;
- d) usar contramão de direção;
- e) não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo.

8.11 A prova prática para o cargo de **Operador de Máquina** consistirá em realização de tarefas atinentes às funções do cargo, na presença de avaliadores.

8.12 Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquina** deverão realizar a prova prática na máquina Patrola marca Caterpillar, modelo 120H, ano 1997, sendo cada prova prática direcionada para o conhecimento e/ou prática exigidas para a condução da referida máquina.

8.13 Serão avaliados os seguintes pontos na realização da prova prática:

- I - Verificação dos acessórios do equipamento/máquina;
- II - Verificação preventiva para operação do equipamento/máquina;
- III - Habilidade na operação do equipamento/máquina;
- IV - Habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

8.14 Cada critério acima mencionado terá a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, conforme avaliação dos examinadores que farão o devido registro dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

8.15 Serão consideradas situações gravíssimas para o cargo de **Operador de Máquina**, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

- a) Provocar acidente durante a realização da prova;
- b) Tombar a máquina/trator;
- c) Permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar a máquina/trator;
- d) Não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo;
- e) Não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital.

8.16 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o veículo por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

8.17 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento)** dos pontos possíveis.

8.18 O resultado da prova prática será divulgado por meio de edital específico a ser publicado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, www2.maringa.pr.gov.br - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em www2.maringa.pr.gov.br - link ORGÃO OFICIAL.

8.19 Os candidatos que não forem aprovados na prova prática ou que, convocados, não as realizarem, serão excluídos do concurso.

8.20 Em caso de anulação de algum critério de avaliação, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos participantes da prova prática.

8.21 Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

8.22 Ficam os candidatos cientificados que são inteiramente responsáveis pelo manuseio dos veículos/equipamentos/máquinas utilizadas na prova prática.

8.23 Nas provas que exigirem utilização de aparelhos de alto custo, a Comissão Especial de Concurso poderá determinar a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir aptidão para a sua utilização.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A prova de títulos será aplicada aos seguintes cargos: **Advogado, Cirurgião Dentista II, Contador, Enfermeiro Padrão I, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Médico de Saúde Mental, Médico ESF, Médico Ginecologista I, Médico Pediatra II, Médico Veterinário I, Nutricionista, Pedagogo Social, Professor, Professor Educação Infantil, Psicólogo II e Técnico Desportivo.**

9.1.1 Todos os candidatos aprovados na prova de objetiva terão seus títulos avaliados.

9.2 A prova de títulos terá caráter classificatório e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	4,00 pontos	4,00 pontos
Mestrado	3,00 pontos	3,00 pontos
Especialização/Pós-Graduação	1,00 ponto	3,00 pontos
TOTAL		10,00

9.3 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

9.4 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, comprovado mediante Certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

9.5 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

9.6 Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

9.7 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

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

9.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.10 Cada título será considerado uma única vez.

9.11 **Os candidatos deverão apresentar seus títulos em local e horário a serem informados pelo edital de convocação**, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

9.12 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, ou mediante procuração com fins específicos para tais poderes.

9.13 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

9.14 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

9.15 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

9.16 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício**, e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.

9.16.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.

9.17 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência da **quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.

9.18 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.19 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

9.19.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do concurso público, mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos juntamente com a nota da prova objetiva para cálculo da classificação final.

9.20 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.

9.21 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o concurso público e mesmo após a admissão do candidato. O candidato será eliminado do certame ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.1 Será aplicada avaliação psicológica ao cargo de Cuidador, apenas de caráter eliminatório.

10.2 O candidato, se APROVADO na Prova Objetiva, estará automaticamente aprovado para a realização da Avaliação Psicológica.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

10.3 O candidato, se APROVADO na Prova Objetiva, deverá comparecer em dia, horário e local estabelecido em edital de convocação específica para realização da Avaliação Psicológica a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.

10.4 Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.5 O candidato deverá comparecer com 30 minutos de antecedência do horário determinado, munido de documento de identidade que originou a inscrição. Este deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

10.6 Não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegado.

10.7 O candidato será submetido à testagem psicológica.

10.8 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da avaliação psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso.

10.9 O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.

10.9.1 Não será feita avaliação psicológica fora do dia, horário e local designado por edital e pelos comunicados realizados no dia da testagem coletiva.

11.10 É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

10.11 Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, notebook, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.

10.12 O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A FAUEL não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

10.13 A Avaliação Psicológica é o emprego de procedimentos científicos destinados à identificação dos aspectos psicológicos para fins de prognóstico da compatibilidade das características do candidato e desempenho nos cargos pretendidos.

10.14 A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia (CFP), e nela serão utilizados testes psicológicos confiáveis, válidos e fidedignos, aferidos e aprovados pelo Sistema de Avaliação dos Testes Psicológicos (Satepsi), definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo em questão.

10.15 A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e de instrumentos psicológicos que observarão os seguintes itens: capacidade de concentração e atenção, capacidade de observação e julgamento, relacionamento interpessoal, afetividade, agressividade e organização.

10.16 A avaliação e a interpretação dos escores nos testes estarão apoiadas nas informações contidas nos respectivos manuais e em informações adicionais para maior qualificação no aspecto técnico-operacional do uso do instrumento, sobre a fundamentação teórica referente ao construto avaliado, sobre pesquisas recentes realizadas com o teste, além de conhecimentos de psicometria e estatística.

10.17 O resultado terá um parecer de "APTO" ou "INAPTO" para o desempenho do cargo.

10.18 Será considerado APTO o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.

10.19 Será considerado NÃO APTO o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e (ou) habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

10.20 Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo/função ao qual concorreu.

10.21 Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

10.22 A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.

10.23 Após a divulgação do resultado da Avaliação Psicológica, o candidato considerado “NÃO APTO”, se solicitar, terá direito à entrevista de devolução de resultados, de caráter informativo, momento em que terá acesso aos resultados do exame, com os motivos de sua não indicação.

10.24 Os candidatos interessados na entrevista de devolução de resultados deverão agendar seus horários de entrevista junto à Comissão Organizadora de Concursos da FAUEL.

10.25 O candidato poderá, a seu critério e às suas expensas, contratar um Psicólogo regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP - para acompanhá-lo à entrevista de devolução. No caso de contratação de Psicólogo, este deverá comparecer, juntamente com o candidato, à entrevista. Conforme Art.8 da resolução CPF nº 01/2002, não será admitida a remoção dos testes do candidato do seu local de arquivamento público, devendo o psicólogo contratado fazer seu trabalho na presença de um psicólogo da comissão examinadora, salvo determinação judicial.

10.26 A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerado como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos.

10.27 No dia da Entrevista Devolutiva, o candidato deverá comparecer no dia e horário marcados, sendo aguardado por 5 minutos (de tolerância) para chegada ao local designado.

10.28 O não comparecimento indicará a desistência do candidato na entrevista, não podendo alegar desconhecimento ou qualquer justificativa de atraso, não sendo permitido novo agendamento.

10.29 Após a entrevista devolutiva, o candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo por escrito, em formulário próprio por ele assinado, orientado ou não pelo seu psicólogo representante.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 As classificações preliminares e finais dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br, conforme cronograma previsto no Anexo I.

11.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em **duas** listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda lista conterá somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

11.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

11.4 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Cargos com previsão somente de prova objetiva e cargos com previsão de prova objetiva e avaliação psicológica:

$$NF = PO \text{ (nota máxima 100,00)}$$



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

b) Cargos com previsão de prova objetiva e prova prática:

$$NF = PO + PP \text{ (nota máxima 200,00)}$$

c) Cargos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

$$NF = PO + PT \text{ (nota máxima 110,00)}$$

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PP = NOTA DA PROVA PRÁTICA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

11.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - tiver idade mais elevada, dentre os de idade Igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

III - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;

IV - obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

V - obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais da prova objetiva;

VI - maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

VII - exercício na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

11.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso "VII" do subitem 11.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

11.5.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

11.5.1.2 Não serão aceitos como comprovante mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado.

11.5.2 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FAUEL.

11.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento de inscrição;
- c) indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;
- d) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- e) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- f) resultado preliminar da prova objetiva;
- g) resultado preliminar da prova prática;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- h) resultado preliminar da prova de títulos;
- i) resultado preliminar da avaliação psicológica;
- j) resultado preliminar da classificação final.

12.2 O prazo para interposição dos recursos será de **03 (três) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

12.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

12.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) forem interpostos de forma coletiva;
- i) contra terceiros.

12.5 O recurso apresentado terá efeito devolutivo até seu julgamento, e será recebido sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

12.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 12.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

12.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 12.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

12.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 12.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

12.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

12.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

12.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na referida prova, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta até às 12h do último dia de recurso, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

12.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

12.12.1 Durante o período de recursos o candidato poderá solicitar pelo e-mail concursoassisc@fauel.org.br o espelho da sua ficha de avaliação, o qual deverá ser solicitado até às 12h do segundo dia útil após a divulgação das notas preliminares da referida prova, para fins de interposição de recursos.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

12.13 Os recursos das provas objetiva e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

12.14 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12.15 Os demais recursos do subitem 12.1 que não estejam previstos no subitem 12.13 serão dirigidos à Comissão de Avaliação de Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

12.16 A Comissão de Avaliação de Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.

12.16.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

12.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

12.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail concursoassisc@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

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

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, o Município de Assis Chateaubriand convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

13.1.1 Para o candidato classificado dentro do cadastro de reserva previsto no subitem 2.1, a classificação final gera apenas a expectativa de direito à nomeação.

13.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

13.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e, após nomeado e empossado, será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.

13.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

13.4 Os editais relativos às convocações serão publicados em jornal de grande circulação na região, e no site do município, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou ainda pessoalmente, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados, através do Departamento de Recursos Humanos.

13.5 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

13.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

13.7 A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

13.7.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

13.8 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação.

13.9 O candidato convocado será submetido a exames médicos para avaliação de sua capacidade física e mental, a fim de desempenhar atividades e atribuições do cargo.

13.10 A critério da Perícia Médica e/ou Avaliação o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

13.11 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional do Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

13.12 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

13.13 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executados pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

13.14 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

13.15 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela **Perícia Médica** com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

13.15.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

13.15.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

13.16 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

13.17 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

13.18 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada.

14. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

14.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand:

- I – a nacionalidade brasileira, nos termos da Constituição Federal;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- V – a idade mínima de dezoito anos na data da posse.
- VI – ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;
- VII – não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
- VIII – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;
- IX – ter boa conduta;
- X – não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- XI – outros previstos em lei ou regulamento específico;
- XII – demais exigências e documentos contidos neste Edital.
- 14.1.1 Na apuração da compatibilidade de horário exigida pelo artigo 37, XVI, “c”, da Constituição Federal, serão obrigatórias, no mínimo, 1 (uma) hora de intervalo entre as duas atividades junto aos poderes públicos e carga horária semanal de no máximo 60 (sessenta) horas.
- 14.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá no ato da CONVOCAÇÃO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand para dar início ao processo de admissão, acompanhados dos seguintes documentos, original acompanhado de cópias autenticadas em cartório, ou a serem autenticadas no seu recebimento pelo Recursos Humanos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:
- a) Cédula de Identidade;
 - b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
 - c) Cartão do PIS/PASEP;
 - d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
 - e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
 - g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
 - h) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
 - i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
 - j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
 - k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido neste Edital;
 - l) 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - m) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
 - n) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - o) Atestado de Antecedentes Criminais.
 - p) Na impossibilidade de comparecer para apresentar a documentação, o candidato poderá fazê-lo por procuração. A documentação poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada acompanhada de cópia de documento de identidade do requerente e apresentação de documento original do autorizado.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- q) Tendo em vista a implantação do e-social, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site [HTTP://portal.esocial.gov.br](http://portal.esocial.gov.br), na qual conste a mensagem “Os dados estão corretos”. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientação constante na consulta.
- r) Os documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício dos cargos conforme subitem 2.1, com o registro e quitação do respectivo conselho da classe;
- s) Demais documentos solicitados pela Administração.

14.2.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.

14.2.2 Além dos documentos listados, o Município de Assis Chateaubriand poderá, à época da admissão e em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

14.3 A posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

14.3.1 Só poderá tomar posse aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de convocação.

14.3.2 A posse poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.

14.3.3 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

14.4 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação.

14.4.1 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1, 14.1 e 14.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

14.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e exercício do cargo e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

15.1.1 Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Administração Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.

15.2 Qualquer candidato poderá apresentar reclamação, por escrito, ao Chefe do Poder Executivo sobre irregularidades ocorridas no processamento do concurso ou em qualquer de suas provas constitutivas, sempre que se configurar desrespeito à Lei ou às normas constantes no Edital.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

- 15.2.1 O prazo para interposição de reclamação será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do primeiro dia útil, imediatamente posterior ao término das provas.
- 15.2.2 Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes ou que não apontem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem, ou que permitam sua pronta apuração.
- 15.2.3 Se ficar comprovada a existência de vícios ou irregularidades graves e insanáveis, nos termos da Lei ou deste Edital de abertura do concurso, a prova mencionada na reclamação será anulada parcial ou totalmente, promovendo-se a punição dos responsáveis, na forma da Lei.
- 15.3 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do concurso.
- 15.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursoassisc@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, exceto sábados, domingos e feriados.
- 15.4.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.
- 15.5 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 15.6 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 15.7 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.
- 15.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e Município de Assis Chateaubriand, por meio de publicação nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.
- 15.9 A FAUEL e Município de Assis Chateaubriand se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do concurso público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 15.10 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FAUEL ou pelo Município de Assis Chateaubriand a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.
- 15.11 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 oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Assis Chateaubriand, nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e www.assischateaubriand.pr.gov.br.
- 15.12 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas em Concurso Público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.
- 15.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Especial de Concurso Público e Secretaria Municipal de Recursos Humanos de Assis Chateaubriand, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

15.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, para o endereço da FAUEL ou para o e-mail concursoassisc@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação final dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand, no setor de Protocolo Geral, situado na Avenida Cívica, 99 – Centro - de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30 as 17h30, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Recursos Humanos.

15.14.1 A não atualização a que se refere o subitem anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FAUEL e Município de Assis Chateaubriand.

15.15 A FAUEL e Município de Assis Chateaubriand não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) endereço residencial desatualizado; c) endereço residencial de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

15.16 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a IV.

15.17 Decorrido o prazo de 02 (dois) anos, contados do término da validade ou prescrição do concurso, poderão ser eliminadas as provas e o material inservível a ele relativos.

15.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico www.assischateaubriand.pr.gov.br - link CONCURSOS – consulta concurso.

Assis Chateaubriand, 13 de dezembro de 2019.

JOÃO APARECIDO PEGORARO
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA	
Publicação do edital de abertura	14/12/2019
Prazo para impugnação do edital	16 a 20/12/2019
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	07 e 08/01/2020
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	18/01/2020
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	20 a 22/01/2020
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	29/01/2020
Período de inscrições	09 a 31/01/2020
Data final para pagamento das inscrições	31/01/2020
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	31/01/2020
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	08/02/2020
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	10 a 12/02/2020
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	22/02/2020
Ensalamento	04/03/2020
Prova objetiva	08/03/2020
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	09/03/2020
Prazo para recurso do gabarito preliminar	10 a 12/03/2020
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	28/03/2020
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	30/03 a 01/04/2020
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva, convocação para entrega de títulos	11/04/2020
Convocação para provas práticas	11/04/2020
Convocação para avaliação psicológica	11/04/2020
Entrega de títulos	16 e 17/04/2020
Provas práticas	19/04/2020
Avaliação Psicológica	19/04/2020
Divulgação das notas preliminares das provas práticas, de títulos	29/04/2020



Município de Assis Chateaubriand
ESTADO DO PARANÁ

e avaliação psicológica	
Entrevista devolutiva – Avaliação Psicológica	04/05/2020
Prazo para recurso das notas preliminares das provas práticas e de títulos	05 a 07/05/2020
Divulgação das notas definitivas das provas práticas e de títulos e resultado definitivo da avaliação psicológica	16/05/2020
Classificação final preliminar	16/05/2020
Prazo para recurso da classificação final preliminar	18 a 20/05/2020
Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso	27/05/2020



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Executar trabalhos de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas das unidades da administração.

Executar atividades de copa e cozinha quando necessário.

Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.

Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais, etc.).

Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.

Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.

Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado;

Efetuar serviços de mistura de areia, cal, cimento e água, para obter a argamassa a ser empregada nos assentamentos das pedras ou tijolos.

Abrir ou fechar valas necessárias à execução da obra.

Executar a limpeza e organização da área para construção.

Auxiliar na construção de bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins.

Auxiliar na colocação de portas e janelas.

Auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras, sob a orientação do oficial correspondente.

Providenciar o suprimento de materiais necessários à obra nos lugares apropriados.

Executar a limpeza das vias públicas, varrendo e ou coletando o lixo, de modo a facilitar o recolhimento do mesmo.

Coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado.

Manter limpas as praças públicas, efetuando a sua limpeza periodicamente.

Conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza.

Zelar pelo uniforme utilizado no serviço.

Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor.

Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.

Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos.

Executar atividades de capinação e retirada de mato.

Manter a conservação das praças e jardins.

Cortar a grama em períodos apropriados.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Preparar a terra para o plantio de gramas e flores ornamentais.
Plantar a grama, com adubos e fertilizantes selecionando as melhores mudas.
Combater as doenças e pragas dos vegetais, com produtos químicos não nocivos à saúde pública;
Zelar pela conservação de seus instrumentos de trabalho.
Efetuar a poda de árvores em períodos apropriados.
Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais.
Proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais.
Regar diariamente as plantas e canteiros.
Fazer reformas de canteiros.
Executar serviços de ornamentação em canteiros.
Lavar carros de pequeno, médio e grande porte.
Efetuar a lavagem de máquinas, quando necessário.
Encerar e polir os veículos quando requisitado.
Aspirar o pó dos tapetes e carpetes internos.
Remover os assentos do veículo para proceder à limpeza interna.
Desembaçar os vidros.
Requerer materiais necessários à execução do trabalho.
Realizar, eventualmente, pequenos reparos no veículo.
Manter o ambiente de trabalho limpo.
Zelar pela conservação dos veículos.
Manter a conservação dos equipamentos de lavagem.
Temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes.
Manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem.
Efetuar a lavagem e secagem de veículos, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos;
Operar projetos de instalações de tubulações além de definir traçados e dimensões das mesmas;
Executar a instalação dos canos para a ligação de água e esgoto, instalação de banheiros e cozinhas com pontos de água quente e fria, rede interna de esgoto, lavatório, chuveiro, vaso sanitário, bidê ou ducha higiênica, colocação de peças sanitárias, pias, tanques e torneiras;
Participar de reuniões e grupos de trabalhos.
Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição.
Preparar as refeições servidas na merenda escolar utilizando os gêneros fornecidos pelo Programa e primando pela boa qualidade da merenda.
Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda.
Conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios.
Servir a merenda escolar às crianças.
Manter os alimentos em perfeitas condições de degustação.
Auxiliar no preparo de lanches, chá, café e outros utilizando os materiais necessários.
Cozinhar e supervisionar a preparação de refeições e lanches, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros.
Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério da administração.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

2 - CARGO: MOTORISTA

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas;
Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;
Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo;
Informar o superior hierárquico de problemas ou necessidade de manutenção dos veículos;
Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado;
Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;
Realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração.
Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

3 - CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Executar tarefas de orientação e fiscalização de atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
Efetivar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
Promover educação sanitária e ambiental;
Realizar a colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
Promover a investigação e participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
Aplicar medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações, interdições, apreensões e outras);
Providenciar a interdição de locais que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da legislação, ou que esteja oferecendo condições insalubres às pessoas;
Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, entre outros, observando a higiene das instalações;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações;
Orientar o comércio, prestadores de serviços e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária.
Promover ações de fiscalização, investigação de denúncias, solicitando documentos, informações, coletando informações e prestados os esclarecimentos devidos;
Efetuar visitas periódicas nas propriedades urbanas e rurais com o objetivo de prevenção sanitária
Acionar órgãos técnicos competentes, quando necessário;
Acompanhar o desembargo de obras e atividades, liberação de produtos e equipamentos e termos de compromisso;
Participar de operações especiais;
Atender situações de emergência;
Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais;
Propor solução de problemas levantados pela equipe de fiscalização de higiene e saneamento, determinando os métodos legais a serem tomados e acompanhando a execução de trabalho, se necessário elaborar relatórios de atividades desenvolvidas, autos de infração, multas, auto de apreensão de alvarás, concessão de alvarás e outros.
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos;
Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária na legislação em vigor;
Inspeccionar e fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando a qualidade, o estado de conservação as formas de armazenamento dos produtos oferecidos aos consumidores;
Realizar a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
Executar outras atividades correlatas, determinadas ou previstas em regulamento ou na legislação sanitária.

4 - CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Elaborar e supervisionar projetos de redução do impacto de atividades industriais, urbanas e rurais no meio ambiente;

Aplicar a legislação ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental;

Efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento;

Atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental;

Avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental;

Elaborar projetos, desenhos técnicos, orçamentos, levantamentos, avaliações ambientais, pareceres técnicos, relatórios, laudos e outros;

Avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental;

Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental;

Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município;

Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente;

Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais;

Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental, no âmbito de sua competência;

Elaborar, gerenciar e acompanhar projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico e tratamento de resíduos sólidos;

Efetuar atividades de assistência, assessoria, consultoria, estudos, planejamento, viabilidade técnico-econômica, direção de obra e serviço técnico;

Executar atividades de ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;

Realizar atividades de controle sanitário do ambiente;

Elaborar projetos de captação e distribuição de água, tratamento de água, esgoto, coleta, tratamento e destinação final de resíduos, urbanos e industriais, controle de poluição, drenagem, higiene e conforto de ambiente, operação de sistemas de tratamento de águas de efluentes;

Avaliar impactos ambientais;

Promover ações de planejamento de recursos hídricos, manejo de bacias hidrográficas, drenagem urbana e rural e educação ambiental;

Desenvolver demais atividades e atribuições técnicas previstas na legislação, em especial das normas de engenharia e do Conselho Federal;

Assumir a responsabilidade técnica por obras, empreendimentos, órgãos, instalações, aterro sanitários, instalações de transbordo, dentre outros;

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;

Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos;

Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe;

Executar outras atividades correlatas, determinadas ou previstas em regulamento.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

5 - CARGO: FISIOTERAPEUTA

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Promover atividades de planejamento, execução, acompanhamento e controle dos serviços de fisioterapia;
Executar ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social;
Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados;
Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebral, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, omocinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo as consequências dessas doenças;
Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares;
Orientar e treinar o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais, estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto;
Fazer demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
Supervisionar e avaliar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
Desenvolver ações de reabilitação;
Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados;
Participar de reuniões, conselhos e outras atividades administrativas vinculadas ao exercício do cargo;
Promover a organização e higienização dos aparelhos e utensílios fisioterápicos;
Efetuar atendimento domiciliar;
Prestar atendimento fisioterápico em todas as áreas, níveis e programas municipais;
Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

6 - CARGO: CONTADOR

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Planejar, organizar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos inerentes à contabilidade pública;

Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;

Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços;

Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos;

Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do Município;

Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;

Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos à terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Executar trabalhos de auditoria contábil;

Executar todos os registros contábeis exigidos pelos órgãos de controle, obedecendo as normas e prazos legais;

Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo;

Avaliar o cumprimento dos limites e condições para a realização de operações de crédito e verificar a observância dos limites e condições para a realização da despesa com pessoal, sempre assessorando o Controlador Interno;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formalização de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde;

Analisar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

Responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração e assinatura de todos os quadros e balanços relativos à contabilidade, observando as legislações pertinentes;

Promover a prestação de contas;

Desenvolver todas as atividades e responsabilidades inerentes ao cargo previstas na legislação municipal, estadual e federal;

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe;

Executar outras atividades correlatas, determinadas ou previstas em regulamento.

7 - CARGO: MEDICO VETERINARIO I

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionada com a pecuária e a saúde pública para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;

Elaborar e executar projetos agropecuários;

Programar e coordenar as atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;

Realizar inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros;

Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde ou da Agricultura e Abastecimento;

Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;

Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade;

Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população;

Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos oradores rurais quanto à importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;

Atuar no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;

Realizar coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual;

Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, Legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;

Inspeccionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in foco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;

Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor;

Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;

Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;

Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;

Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos na área de medicina veterinária e da vigilância em saúde;

Desenvolver programas de melhoramento da vigilância em saúde;

Elaborar diagnóstico para programas de vigilância sanitária e ambiental;

Elaborar programas de controle sanitário e de erradicação de zoonoses;

Executar atividades de vigilância epidemiológica;

Assessorar na elaboração de legislação pertinente à área;

Emitir pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e demais documentos;

Levantar atualizar e analisar dados informações e indicadores;

Participar e/ou ministrar programas de treinamento;

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

Assumir responsabilidade técnica do serviço;

Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática;

Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão;

Coordenar e executar as políticas públicas do (SIM) Sistema de Inspeção Municipal;

Desenvolver políticas públicas de fomento a agricultura, pecuária, piscicultura, avicultura, hortifrutigranjeiros, dentre outras áreas relacionadas ao cargo;

Exercer o poder de polícia em sua área de atuação, promovendo a fiscalização, apuração de denúncias, lavratura de multas e infrações, aplicação de sanções administrativas previstas na legislação no âmbito de sua competência;

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos;

Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe;

Executar outras atribuições operacionais correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade ou previstas em regulamento.

8 - CARGO: PEDAGOGO SOCIAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Atender grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos, mulheres ou idosos em situação de vulnerabilidade social ou atendidos por programas ou políticas públicas, nas mais diversas áreas de atuação;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Realizar atividades com famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade;

Prestar suporte pedagógico as ações e políticas públicas, nas mais diversas áreas de atuação;

Acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial no que se refere ao processo pedagógico dos usuários e beneficiários das ações e políticas públicas;

Organizar o atendimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e demais serviços executados no âmbito da proteção social básica e especial;

Realizar orientação às famílias no que se refere ao modelo assistencial de saúde mental;

Realizar oficinas terapêuticas dentro da proposta de reabilitação psicossocial;

Dar suporte as ações dos orientadores, educadores sociais, cuidadores e outros;

Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos;

Elaborar projeto terapêutico individual dos portadores de sofrimento mental junto à equipe multiprofissional;

Realizar serviços de abordagem de rua e atendimento socioeducativo;

Realizar visitas domiciliares;

Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento;

Acompanhar “in loco” a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços;

Efetuar demais acompanhamentos diversos a sua área de atuação;

Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados;

Participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacionais, social, cultura, esportivo e da saúde, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social;

Realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social;

Elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social, cultural, esportiva, da saúde, dentre outras;

Coordenar o desenvolvimento de projetos e acompanhar sua operacionalização;

Emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação;

Elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, materiais didáticos e divulgação de projetos desenvolvidos;

Realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados;

Prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica;

Atuar em equipe multiprofissional e ou interprofissional;

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

9 - CARGO: TECNICO DESPORTIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral ensinando os princípios e regras técnicas de atividades esportivas;

Efetuar testes de avaliação física, estudar as necessidades e a capacidade física de alunos ou atletas, de acordo com suas características individuais;

Elaborar programas de atividades esportivas, de acordo com a necessidade, capacidade e objetivos visados pela pessoa a que se destinam;

Instruir alunos e atletas sobre exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes;

Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas para o bom desempenho do atleta em competições esportivas e atividades similares;

Planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva;

Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades desportivas;

Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município;

Participar de comissões e grupos de estudos dentro de sua área de atuação, quando solicitado;

Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições;

Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos;

Organizar grupos esportivos e recreativos;

Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades;

Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes;

Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas;

Encarregar-se do preparo físico dos atletas;

Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;

Utilizar recursos de Informática;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos;

Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento.

10 - CARGO: TECNICO EM SAUDE BUCAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Atuar na prevenção, controle e estudos epidemiológicos em equipes multidisciplinares na área de saúde bucal;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

planejar trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e/ou em órgãos públicos de saúde, atuando com controle e manutenção dos recursos tecnológicos e materiais;

Auxiliar o cirurgião-dentista, previne e controla doenças bucais, realiza atividades clínicas voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do paciente, supervisiona o trabalho do auxiliar/assistente em saúde bucal, realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor; fazer a remoção do biofilme; supervisionar o trabalho do ASB;

Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Realizar isolamento do campo operatório;

Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião - dentista em ambientes clínicos e hospitalares;

Participar do treinamento e capacitação em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção a saúde;

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde;

Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais;

Atuar em conjunto com a equipe da atenção primária em saúde em escolas e demais espaços da comunidade sob a responsabilidade da equipe;

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

Trabalhar com equipe multidisciplinar na avaliação, elaboração e execução do plano de cuidados dos usuários do serviço de saúde;

Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento;

11 - CARGO: CUIDADOR

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Executar atividades de organização da rotina, espaço e atividades de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;

Atuar junto a repartições públicas de abrigamento institucional de crianças, jovens e idosos, inclusive pernando ou permanecendo em escala de plantão;

Executar ações junto a ações, projetos, programas ou repartições públicas voltadas a população em geral;

Auxiliar na execução de ações educativas, sociais, culturais, esportivas e terapêuticas com diversas populações, em distintos âmbitos institucionais, comunitários e sociais, em programas e projetos, com base nas políticas públicas definidas pelos órgãos municipais;

Promover cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

Desenvolver relação afetiva personalizada e individualizada com cada usuário dos serviços públicos municipais;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Organizar o ambiente (espaço físico e atividade adequada ao grau de desenvolvimento de cada usuário do serviço público municipal).

Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

Organizar documentos, registros, fotografias e informações individuais sobre o desenvolvimento de cada criança, adolescente ou idoso, de modo a preservar sua história de vida;

Auxiliar na execução de atividades administrativas;

Acompanhar os usuários junto aos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;

Atuar com equipe multidisciplinar para fins de planejamento, organização e atendimento dos usuários;

Apoiar na preparação da criança, adolescente ou idoso para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;

Participar de reuniões e grupos de trabalhos;

Auxiliar nos cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente, preparação dos alimentos entre outros);

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento;

12 - CARGO: MEDICO DE SAUDE MENTAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Descrição sintética do Cargo:

. Realizar atendimento médico em saúde mental na Rede Básica de Saúde do Município, localizadas na Sede e interior do Município.

Descrição analítica na Área de Atuação:

Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental;

Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área;

Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS;

Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;

Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;

Prestar assistência psiquiátrica à população com ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, nas modalidades: individual, familiar e em grupo;

Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental;

Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde;

Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos;

Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;

Participar de reuniões de equipe no serviço;

Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária;

Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população;

Realizar visitas domiciliares quando necessário;

Participar de atividades junto à SMS quando solicitado;

Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado;

Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde;

Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde);

Preencher adequadamente documentos do serviço;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço;

Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários;

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;

Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;

Respeitar as normas de conduta e de ética do cargo previstos pelo conselho de classe;

Executar outras atividades afins.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

13 - CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

Atuar em Centros de Educação Infantil, atendendo integralmente, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade;

Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional interagindo com os demais profissionais;

Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;

Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógico;

Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;

Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;

Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;

Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;

Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;

Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;

Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;

Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;

Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

Cumprir outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação;

Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Interno.

2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;

Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, visando atingir os objetivos pedagógicos;

Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;

Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;

Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;

Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;

Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

Acompanhar e supervisionar o funcionamento da instituição educacional, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

Competências pessoais para a Função.

1. Demonstrar atenção
2. Paciência
3. Iniciativa
4. Trabalhar em equipe
5. Flexibilidade
6. Criatividade
7. Senso de organização
8. Demonstrar afetividade
9. Sensibilidade
10. Autocontrole
11. Capacidade de observação

14 - CARGO: PROFESSOR

CARGA HORÁRIA: 20 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Lecionar as atividades nas áreas de estudos compreendidas até a 4ª série do Ensino Fundamental, incluindo a Educação Especial e o Ensino Infantil.

Dominar conteúdos das diversas áreas de estudos até a 4ª série do Ensino Fundamental.

Dosar o ensino atendendo ao currículo escolar de maneira teórica e prática.

Avaliar o rendimento escolar dos alunos levando em conta aspectos afetivos, cognitivos e psicomotor.

Reelaborar planejamento de aula, partindo da análise e avaliação do trabalho.

Orientar trabalhos de recuperação de alunos com problemas de aprendizado.

Estimular os alunos a participarem de atividades extraclasse tais como: entrevistas, visitas, feiras estudantis, excursões, etc.

Criar, desenvolver e atualizar métodos de trabalho.

Desenvolver nos alunos a sociabilidade e liderança.

Atender as solicitações da Direção Escolar.

Cumprir as normas contidas no Estatuto e no Plano de Carreira do Magistério.

Participar de cursos de aperfeiçoamento e de motivação quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação.

Desempenhar demais atividades correlatas.

15 - CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário.

Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros.

Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos.

Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.

Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros.

Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários.

Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.

Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações.

Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas.

Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas.

Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega.

Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento.

Executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de funcionários da escola, entre outras que se fizerem necessárias.

Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender à rotina administrativa.

Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário.

Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.

Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário.

Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina de encadernamento de pequenos volumes.

Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações.

Executar outras atividades correlatas.

16 - CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);

Executar o tratamento focal e Peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;

Orientar a população com relação aos meios para evitar a proliferação de vetores;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;

Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;

Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona;

Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;

Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;

Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;

Prevenir e controlar a dengue na zona urbana;

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;

Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;

Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de simples manejo ambiental para o controle de vetores;

Identificar sintomas de dengue e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;

Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;

Investigar a existência de casos de dengue na comunidade, a partir dos sintomas;

Preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos e, seguir as orientações da própria secretaria e da FUNASA.

Informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas;

Vistoriar os cômodos da casa acompanhados pelo morador, para identificar local de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue;

Orientar a população sobre como evitar e eliminar locais que possam oferecer condições para formação de criadouros do *Aedes aegypti*;

Comunicar ao instrutor do ACS/SF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissores da dengue, que dependam de tratamento químico, da intervenção da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;

Registrar no sistema de Informação Sobre Agravo de Notificação – SINAN, no Sistema de Informação sobre Mortalidade – SIM, no Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos – SINASC, no Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações – SI-PNI, no Sistema de Informática da Secretaria Municipal de Saúde (e outros sistemas que venham a ser introduzidos) todas as atividades realizadas dentro de sua área de competência;

Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente as ações estratégicas de combate a endemias;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

17 - CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO – I
CARGA HORÁRIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados.

Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem.

Participar na elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem.

Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades.

Orientar, coordenar e ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas.

Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem.

Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas.

Coordenar as atividades de vacinação.

Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para atividades internas e externas.

Proceder registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos.

Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis.

Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário.

Proceder registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos.

Executar outras atividades correlatas.

18 - CARGO: MÉDICO ESF

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;

Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;

Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);

Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;

Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;

Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;

Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;

Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;

Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;

Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitário com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde;

Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;

Assessor ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;

Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;

Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Executar outras tarefas correlatas.

Atuação na ESF - Ações Estratégicas da Saúde da Família:

Realizar consultas clínicas aos usuários da área pela qual é responsável;

Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;

Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da região pela qual é responsável e, quando necessário, no domicílio;

Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Ocupacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001;

Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva;

Fomentar a formação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;

Realizar o pronto atendimento médico de urgências e emergências;

Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento;

Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

Indicar internações hospitalares;

Solicitar exames complementares;

Verificar óbitos;

Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB e no sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos realizados.

Cumprir demais atividades que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família;

Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

19 - CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CARGA HORARIA: 20 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;

Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;

Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;

Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;

Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);

Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;

Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;

Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;

Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;

Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;

Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;

Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitário com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde;

Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;

assessorar ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente;

Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;

Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições,
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

Outras atividades afins.

20 - CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA – I

CARGA HORARIA: 20 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica de Saúde do Município, localizadas na Sede e interior do Município.

Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia;

Realizar anamnese (Histórico Clínico);

Efetuar exame físico;

Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico;

Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica;

Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário;

Prescrever medicação, quando necessário;

Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos;

Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário;

Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário;

Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

Outras atividades afins.

21 - CARGO: MÉDICO PEDIATRA – II

CARGA HORARIA: 32 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidades Básicas de Saúde localizadas na sede e interior do Município.

Prestar assistência integral à saúde da criança, na área de Pediatria;

Fazer acompanhamento em Puericultura;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos;

Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública;

Realizar consultas médicas na especialidade, atendendo à demanda pré-estabelecida da rede pública;

Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicações, realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;

Realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário;

Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

Outras atividades afins

22 - CARGO: PSICÓLOGO – II

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Realizar atendimento psicológico através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais.

Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado.

Dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo.

Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento.

Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades.

Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal.

Planejar, coordenar e ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho, inclusive realizando trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram.

Realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmica de grupo.

Executar outras atividades correlatas.

23 - CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais



DESCRIÇÃO DO CARGO

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada, aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.

Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.

Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.

Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.

Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.

Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.

Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.

Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.

Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.

Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.

Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.

Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.

Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.

Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.

Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.

Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.

Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados.

Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio.

Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.

Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Executar outras atividades correlatas ou determinadas.

24 - CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros.

Desenvolver estudos geodésicos, caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos, para a localização e prospecção de minerais necessários à construção de estradas.

Orientar, coordenar e supervisionar 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.

Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros.

Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras.

Executar outras atividades correlatas.

25 - CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária.

Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização.

Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica, observando a regularidade das escritas.

Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude dos impostos.

Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas.

Lavrar autos infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos.

Verificar as mercadorias e os respectivos documentos em trânsito pelo Município.

Sugerir a realização de campanhas de relações públicas nas épocas de cobrança dos tributos municipais.

Promover a inscrição da Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;

Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições;

Executar outras atividades correlatas.

26 - CARGO: NUTRICIONISTA

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Descrição sintética do Cargo:

Analisa a carência dietética da população e ensina um melhor aproveitamento dos alimentos.

Descrição analítica na Área de Atuação:

Elaborar programas de merenda escolar e de suplementação alimentar em escolas, creches e centros de saúde;



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

Fazer inspeção sanitária, analisar o processamento de alimentos, os equipamentos e a qualidade do produto final;
Escolher e propor a aquisição de produtos alimentícios de acordo com a necessidade dos programas alimentares;
Treinar e supervisionar o trabalho do pessoal da cozinha em escolas e centros de saúde;
Planejar cozinhas, treinar funcionários e assessorar a administração nos serviços de nutrição;
Preparar cursos de educação alimentar para na rede pública municipal e para grupos de pessoas da comunidade;
Prescrever, avaliar e supervisionar dietas para alunos e pacientes e planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento;
Analisar as amostras de produtos alimentícios a serem adquiridos pela Administração;
Fazer análise das carências dietéticas de alunos e pacientes e ensinando um melhor aproveitamento dos alimentos;
Indicar dietas específica para pessoas com problemas de coração ou do aparelho digestivo;
Definir cardápios para os programas de merenda escolar e para regimes para emagrecer;
Orientar campanhas de saúde pública na área de nutrição;
Executar outras atividades correlatas ou determinada.

27 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Operar máquinas e equipamentos pesados, montados sobre rodas, Pneumáticos ou não, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra.

Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle.

Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina.

Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução da obra.

Operar máquinas tipo retro-escavadeira, montadas sobre rodas pneumáticas ou não, realizando trabalhos em terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra.

Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela retro-escavadeira, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle.

Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da retro-escavadeira.

Zelar pela conservação da retro-escavadeira, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção.

Efetuar o abastecimento da retro-escavadeira, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução dos serviços.

Executar outras atividades correlatas.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

28 - CARGO: AVDOGADO

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Compreender e interpretar a Lei, aplicando-a nos casos concretos em Juízo ou Tribunal.
Analisar causas, procurando soluções conciliatórias, antes de entrar em Juízo.
Opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao legislativo municipal.
Elaborar minuta de contratos e convênios a serem firmados.
Representar o Município em juízo ou fora dele.
Orientar sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional.
Mover ações, defendendo, recorrendo ou sendo recorrido.
Exercer outras atividades correlatas.

29 - CARGO: CIRURGIAO DENTISTA II

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.
Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária.
Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada.
Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos.
Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educacionais de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos.
Realizar perícia odonto legal e odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações. Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos.
Executar serviços de radiologia dentária.
Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda.
Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional.
Realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas.
Orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas ao pessoal auxiliar sob sua responsabilidade.
Cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração.
Executar outras atividades correlatas.



Município de Assis Chateaubriand

ESTADO DO PARANÁ

30 - CARGO: TELEFONISTA

CARGA HORARIA: 30 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto.

Operar mesa telefônica, observando os sinais emitidos, movimentando chaves, teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas e externas.

Prestar informações e localizar pessoas.

Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados.

Executar outras tarefas correlatas.

31 - CARGO: ELETRICISTA

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos tais como: caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, etc.

Interpretar desenho, localizando elementos e percursos de instalação.

Emendar e derivar fios e cabos.

Realizar testes de pequenos ensaios para verificar o funcionamento ou pesquisar defeitos de equipamentos e redes de distribuição.

Utilizar voltímetros, amperímetros, wattímetros e outros dispositivos auxiliares. Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e soldar terminais.

Executar instalações elétricas de baixa tensão em edificações.

Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas.

Manter as máquinas, ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza.

Executar outras atividades correlatas.

32 - CARGO: MECANICO

CARGA HORARIA: 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DO CARGO

Examinar o veículo, inspecionando o, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo.

Efetuar o desmonte, a limpeza e a montagem do motor, peças de transmissão, diferencial e outras partes, seguindo técnicas apropriadas.

Proceder à distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar lhes seu bom funcionamento.

Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas, para recondiçioná-las e assegurar seu funcionamento.

Testar o veículo, uma vez reparado, dirigindo o para comprovar o resultado da tarefa realizada.