



**TUPÃSSI**  
ESTADO DO PARANÁ

Praça Santos Dumont, s/n  
Fone (44) 3544-8000  
CEP. 85945-000

**CONCURSO PÚBLICO 001/2019**  
**SEGUNDA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA – Nº 003/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃSSI, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados a Segunda Retificação do Edital de Abertura do Concurso Público 001/2019.

**Art. 1º** Fica incluso no Anexo I o Conteúdo Programático de **Conhecimentos Gerais** para os cargos de **Professor, Analista de Sistemas, Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Médico e Médico Plantonista**:

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Art. 2º** Fica incluso no Anexo I o Conteúdo Programático de **Matemática** para o cargo de **Agente Administrativo**:

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Art. 3º** Os demais itens permanecem inalterados.

**Art. 4º** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tupãssi, 19 de agosto de 2019.

**AILTON CAEIRO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**CONCURSO PÚBLICO 001/2019**  
**PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA – Nº 002/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃSSI, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados a Primeira Retificação do Edital de Abertura do Concurso Público 001/2019.

**Art. 1º** Ficam retificadas as vagas.

**Onde se lê:**

Tabela 02

CARGO	VAGAS	VAGAS PCD	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Auxiliar de Cuidador	01 + CR	--	R\$ 998,00	40h	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo.	Manhã
Motorista II	01 + CR	--	R\$ 1.187,32	40h	R\$ 50,00	Ensino Fundamental 6º a 9º anos Incompleto + CNH Categoria "D"	Manhã
Operador de Máquinas Rodoviárias	01 + CR	--	R\$ 1.662,84*	40h	R\$ 50,00	Ensino Fundamental 6º a 9º anos Incompleto + CNH Categoria "C"	Tarde
Agente Administrativo	01 + CR	--	R\$ 1.473,91	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Agente de Combate às Endemias	CR	--	R\$ 1.313,18	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo ou Fundamental Completo conforme Lei nº 13.595/2018.	Tarde
Cuidador	04 + CR	01	R\$ 1.146,36	40h ou 12h X 24h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + CNH Categoria "B".	Tarde
Orientador Social	02 + CR	--	R\$ 1.023,60	30h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Técnico Contábil	01 + CR	--	R\$ 1.473,91	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e/ou Curso Técnico em Contabilidade + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Técnico em Enfermagem	01 + CR	--	R\$ 1.146,36*	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Técnico em Higiene	01 + CR	--	R\$ 1.310,16*	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio	Manhã



Dental						Completo + Curso Técnico na área + registro no respectivo conselho da classe.	
Técnico em Segurança do Trabalho	01 + CR	--	R\$ 1.473,91	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área.	Manhã
Analista de Sistemas	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo na área de Informática.	Tarde
Assistente Social	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social + registro no respectivo conselho.	Tarde
Enfermeiro	CR	--	R\$ 3.283,82*	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + registro no respectivo conselho.	Tarde
Farmacêutico / Bioquímico	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímica + registro no respectivo conselho.	Tarde
Fisioterapeuta	01+ CR	--	R\$ 2.627,07	30h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + registro no respectivo conselho.	Manhã
Fonoaudiólogo	01+ CR	--	R\$ 1.473,91	20h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + registro no respectivo conselho.	Manhã
Psicólogo	01 + CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Psicologia + registro no respectivo conselho.	Manhã
Médico	01 + CR	--	R\$ 11.655,34*	30h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina + registro no respectivo conselho.	Manhã
Médico Plantonista	01 + CR	--	R\$ 11.655,34*	12h x 48h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina + registro no respectivo conselho.	Tarde



Professor	01 + CR	--	R\$ 1.280,07	20h	R\$ 100,00	Magistério ou Normal superior ou Curso Superior em Pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, devidamente reconhecido pelo MEC.	Tarde
-----------	---------	----	--------------	-----	------------	---	-------

CR – Cadastro de Reserva

PCD – Pessoa com Deficiência

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

\*O servidor que executar atividades ou que trabalhar com habitualidade em locais insalubres, em exposição permanente a agentes nocivos, poderá fazer jus ao adicional de insalubridade sobre o vencimento do cargo, conforme constar no laudo de insalubridade do Município.

**Leia-se:**

Tabela 02

CARGO	VAGAS	VAGAS PCD	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Auxiliar de Cuidador	01	--	R\$ 998,00	40h	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo.	Manhã
Motorista II	01	--	R\$ 1.187,32	40h	R\$ 50,00	Ensino Fundamental 6º a 9º anos Incompleto + CNH Categoria "D"	Manhã
Operador de Máquinas Rodoviárias	01	--	R\$ 1.662,84*	40h	R\$ 50,00	Ensino Fundamental 6º a 9º anos Incompleto + CNH Categoria "C"	Tarde
Agente Administrativo	01	--	R\$ 1.473,91	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Agente de Combate às Endemias	CR	--	R\$ 1.313,18	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo ou Fundamental Completo conforme Lei nº 13.595/2018.	Tarde
Cuidador	04	01	R\$ 1.146,36	40h ou 12h X 24h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + CNH Categoria "B".	Tarde
Orientador Social	02	--	R\$ 1.023,60	30h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Técnico Contábil	01	--	R\$ 1.473,91	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e/ou Curso Técnico em	Tarde



						Contabilidade + registro no respectivo conselho da classe.	
Técnico em Enfermagem	01	--	R\$ 1.146,36*	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Técnico em Higiene Dental	01	--	R\$ 1.310,16*	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Técnico em Segurança do Trabalho	01	--	R\$ 1.473,91	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área.	Manhã
Analista de Sistemas	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo na área de Informática.	Tarde
Assistente Social	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social + registro no respectivo conselho.	Tarde
Enfermeiro	CR	--	R\$ 3.283,82*	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + registro no respectivo conselho.	Tarde
Farmacêutico / Bioquímico	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímica + registro no respectivo conselho.	Tarde
Fisioterapeuta	01	--	R\$ 2.627,07	30h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + registro no respectivo conselho.	Manhã
Fonoaudiólogo	01	--	R\$ 1.473,91	20h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + registro no respectivo conselho.	Manhã
Psicólogo	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Psicologia + registro no respectivo conselho.	Manhã
Médico	01	--	R\$ 11.655,34*	30h	R\$ 100,00	Ensino Superior	Manhã



						Completo em Medicina + registro no respectivo conselho.	
Médico Plantonista	01	--	R\$ 11.655,34*	12h x 48h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina + registro no respectivo conselho.	Tarde
Professor – Nível A	01	--	R\$ 1.280,07	20h	R\$ 100,00	Magistério ou Normal superior ou Curso Superior em Pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, devidamente reconhecido pelo MEC.	Tarde

CR – Cadastro de Reserva

PCD – Pessoa com Deficiência

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

\*O servidor que executar atividades ou que trabalhar com habitualidade em locais insalubres, em exposição permanente a agentes nocivos, poderá fazer jus ao adicional de insalubridade sobre o vencimento do cargo, conforme constar no laudo de insalubridade do Município.

**Art. 2º** Fica retificado o nome do cargo de Professor.

**Onde se lê:**

Professor.

**Leia se:**

Professor – Nível A.

**Art. 3º** Os demais itens permanecem inalterados.

**Art. 4º** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tupãssi, 13 de agosto de 2019.

**AILTON CAEIRO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**TUPÃSSI**  
ESTADO DO PARANÁ

Praça Santos Dumont, s/n  
Fone (44) 3544-8000  
CEP. 85945-000

## CONCURSO PÚBLICO 001/2019 EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃSSI, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 001/2019, para preenchimento de vagas nos cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes e Cadastro Reserva para vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime Estatutário**, com base nas Leis Municipais nº 1.548 de 2013, nº 1.614 de 2014, nº 1.623 de 2014, nº 1.633 de 2014, nº 1.716 de 2015, nº 1.849 de 2017, nº 1.870 de 2017 e nº 1.944 de 2018, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Pública Direta do Município de Tupãssi, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2015, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

1.2 O acompanhamento e organização ficam por conta da Comissão Organizadora do Concurso nomeada pela Portaria nº 300 de 2019 e alterada pela Portaria nº 559/2019

1.2.1 São membros da Comissão Organizadora do Concurso: na função de Presidente, a servidora Kátia Jandrey de Rezende; e na função de membros, os servidores Ana Paula Lemos, Viniccus Favero Lemke, Kassiana Cristina Rayser e Neusa Luciana Krebs Favaretto.

1.2.2. Não poderão participar do Concurso membros da Instituição Organizadora, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, da Comissão Organizadora do Concurso, e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão do Concurso poderão excluir o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.tupassi.pr.gov.br](http://www.tupassi.pr.gov.br), e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Tupãssi localizada na Praça Santos Dumont, S/N, centro na cidade de Tupãssi/PR.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **podendo surgir vagas** dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração da Prefeitura Municipal e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, no período de 08 de agosto de 2019 até 29 de agosto de 2019, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30 (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário não serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato está de acordo com o mesmo e com todas as normas do certame.

1.5.2 Não serão fornecidas informações contidas em Editais, avisos e/ou em outras formas de publicações. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma, conforme instruções deste Edital.

1.6 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:



Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	08/08/2019
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	09/08 a 14/08/2019
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	09/08 a 14/08/2019
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	20/08/2019
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	21/08 a 23/08/2019
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	29/08/2019
Período de Inscrições.	09/08 a 29/08/2019
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	09/08 a 30/08/2019
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	09/08 a 30/08/2019
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	06/09/2019
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	09/09 a 11/09/2019
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	20/09/2019
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	20/09/2019
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.</b>	<b>29/09/2019</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	30/09/2019
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	01/10 a 03/10/2019
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	25/10/2019
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Redação.	25/10/2019
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	28/10 a 30/10/2019
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva e Redação, e Convocação para Prova Prática e Prova de Títulos.	04/11/2019
Prazo de envio dos Títulos via Sedex.	04/11 a 07/11/2019
<b>Aplicação da Prova Prática.</b>	<b>10/11/2019</b>
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Prática e Prova de Títulos.	22/11/2019
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Prática e Prova de Títulos.	25/11 a 27/11/2019
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar	03/12/2019
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	04/12 a 06/12/2019
Publicação da Classificação Final e Homologação.	12/12/2019

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.





## 2. DOS CARGOS

2.1 Os cargos, as vagas para ampla concorrência e Pessoas com Deficiência, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos e o período de realização da prova objetiva constam na tabela a seguir.

2.2 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos cargos e **leia o Edital na íntegra**, evitando transtornos posteriores.

2.3 Os candidatos poderão realizar até **duas inscrições**, devendo observar o período de realização da Prova Objetiva.

2.4 Para o cargo de Agente de Combate às Endemias, quando não houver candidato aprovado que preencha o requisito de escolaridade previsto, poderá ser admitida a contratação de candidato aprovado com Ensino Fundamental, o qual deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de 3 (três) anos, conforme Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

Tabela 02

CARGO	VAGAS	VAGAS PCD	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Auxiliar de Cuidador	01 + CR	--	R\$ 998,00	40h	R\$ 50,00	Ensino Fundamental Completo.	Manhã
Motorista II	01 + CR	--	R\$ 1.187,32	40h	R\$ 50,00	Ensino Fundamental 6º a 9º anos Incompleto + CNH Categoria "D"	Manhã
Operador de Máquinas Rodoviárias	01 + CR	--	R\$ 1.662,84*	40h	R\$ 50,00	Ensino Fundamental 6º a 9º anos Incompleto + CNH Categoria "C"	Tarde
Agente Administrativo	01 + CR	--	R\$ 1.473,91	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Agente de Combate às Endemias	CR	--	R\$ 1.313,18	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo ou Fundamental Completo conforme Lei nº 13.595/2018.	Tarde
Cuidador	04 + CR	01	R\$ 1.146,36	40h ou 12h X 24h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + CNH Categoria "B".	Tarde
Orientador Social	02 + CR	--	R\$ 1.023,60	30h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Técnico Contábil	01 + CR	--	R\$ 1.473,91	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo e/ou Curso Técnico em Contabilidade + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Técnico em Enfermagem	01 + CR	--	R\$ 1.146,36*	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã



Técnico em Higiene Dental	01 + CR	--	R\$ 1.310,16*	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Técnico em Segurança do Trabalho	01 + CR	--	R\$ 1.473,91	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área.	Manhã
Analista de Sistemas	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo na área de Informática.	Tarde
Assistente Social	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social + registro no respectivo conselho.	Tarde
Enfermeiro	CR	--	R\$ 3.283,82*	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + registro no respectivo conselho.	Tarde
Farmacêutico / Bioquímico	CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímica + registro no respectivo conselho.	Tarde
Fisioterapeuta	01+ CR	--	R\$ 2.627,07	30h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + registro no respectivo conselho.	Manhã
Fonoaudiólogo	01+ CR	--	R\$ 1.473,91	20h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + registro no respectivo conselho.	Manhã
Psicólogo	01 + CR	--	R\$ 3.283,82	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Psicologia + registro no respectivo conselho.	Manhã
Médico	01 + CR	--	R\$ 11.655,34*	30h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina + registro no respectivo conselho.	Manhã
Médico Plantonista	01 + CR	--	R\$ 11.655,34*	12h x 48h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina + registro no respectivo	Tarde



Professor	01 + CR	--	R\$ 1.280,07	20h	R\$ 100,00	conselho. Magistério ou Normal superior ou Curso Superior em Pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, devidamente reconhecido pelo MEC.	Tarde
-----------	---------	----	--------------	-----	------------	---	-------

CR – Cadastro de Reserva

PCD – Pessoa com Deficiência

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

\*O servidor que executar atividades ou que trabalhar com habitualidade em locais insalubres, em exposição permanente a agentes nocivos, poderá fazer jus ao adicional de insalubridade sobre o vencimento do cargo, conforme constar no laudo de insalubridade do Município.

### 3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.

3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do Art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, Art. 3º, de 04/06/1998).

3.3 Ter, na data da nomeação, 18 (dezoito) anos completos.

3.4 Ter o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.7 Possuir aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo.

3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, no prazo de 10 (dez) anos.

3.10 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal.

### 4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos 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.



4.3 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:

4.3.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 09 de agosto até 23h59min do dia 14 de agosto de 2019** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.3.2 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o **link Solicitação de Isenção da Taxa**, preencher os dados do cartão cidadão e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico e nome da sua mãe.

4.3.3 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem **ou Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

4.3.4 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar;
- d) Data do último recebimento do benefício;
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.4 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral** siga os passos a seguir:

4.4.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 09 de agosto até 23h59min do dia 14 de agosto de 2019** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.4.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando que trabalhou em dois períodos eleitorais, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

4.4.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.4.4 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.

4.4.5 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.

4.4.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.5 Para protocolar quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Tupãssi, **link Área Restrita do Candidato**, em seguida **link Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após o envio, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do dia 09 de agosto até 23h59min do dia 14 de agosto de 2019**.

4.6 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.6.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 20 de agosto de 2019.

4.6.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma, que não seja conforme item 4.5 e/ou fora do prazo.

4.6.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas são indeferidas.

4.7 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.9 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.



4.10 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 09 de agosto de 2019 até às 23h59min do dia 29 de agosto de 2019**, horário oficial de Brasília.

5.1.1 Para os candidatos que não possuem acesso à internet será disponibilizado um computador na Biblioteca Pública Municipal Nelcir Pegoraro Santelo, na Rua dos Estudantes s/nº, Tupãssi/PR, no período das inscrições, das 08h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

5.1.2 A Prefeitura e o Instituto UniFil **NÃO** se responsabilizam pelo preenchimento do formulário de inscrição do candidato, fornecendo somente o computador e impressora.

5.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.2.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;
- c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a

data limite para pagamento: **30 de agosto de 2019**.

5.2.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.2.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.3 Os candidatos poderão realizar até **duas inscrições** para cargos diferentes. Para tanto, deve observar o período de realização da prova objetiva. No caso de inscrições em duplicidade, mesmo que para cargos diferentes, em que as provas objetivas sejam realizadas no mesmo período, será homologada somente a última inscrição.

5.4 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.5.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.7 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

5.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.10 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e ao Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.11 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.12 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora.

5.12.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte Aqui sua Inscrição**, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.



5.13 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.14 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.15 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

## 6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD E DAS LACTANTES

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, da Lei nº 13.146/2015.

6.1.1 De acordo com a Lei Municipal nº 1.795 de 2016, caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar laudo médico comprovando a deficiência.

6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso.

6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 09 de agosto de 2019 até 30 de agosto de 2019**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

**DESTINATÁRIO:**

**INSTITUTO UNIFIL  
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06  
CAIXA POSTAL 12047  
LONDRINA/PR  
CEP: 86.060-981**

**A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2019  
LAUDO MÉDICO / PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPÃSSI**

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:



6.6.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.6.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Instituto UNIFIL ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.724/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.



- 6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 6.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 6.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.
- 6.19 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.
- 6.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

#### **6.21 CANDIDATAS LACTANTES**

- 6.21.1 A candidata que deseja amamentar no dia da prova deverá enviar para o endereço mencionado no item 6.5, a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.
- 6.22 O candidato que não solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

### **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

- 7.1 O candidato que necessitar condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovando a necessidade.
- 7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:
- a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;
  - b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
  - c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;
  - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braille** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em **Braille**. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.
- 7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.
- 7.5 O candidato que por amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar as fases do Concurso armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.
- 7.6 Para as candidatas lactantes no dia da realização da Prova deverá comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança.
- 7.6.1 A candidata que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.
- 7.6.2 Durante o período de amamentação, um fiscal acompanhará a candidata e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, cadernos, etc.
- 7.6.3 À candidata lactante não será fornecido tempo adicional para realização da prova.





## 8. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 06 de setembro de 2019.

8.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

8.2 Após análise dos recursos o Instituto UNIFIL poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

8.3 Serão publicadas 02 (duas) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência e uma com as Pessoas com Deficiência.

## 9. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

9.1 As provas de todas as fases serão aplicadas no município de **Tupãssi/PR**.

9.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os cargos** de caráter classificatório e eliminatório;

b) Prova de Redação para **todos os candidatos inscritos** nos cargos de: **Agente Administrativo e Professor** de caráter classificatório e eliminatório;

c) Prova de Prática para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva** nos cargos de: **Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias** de caráter classificatório e eliminatório;

d) Prova de Títulos para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva** no cargo de: **Professor** de caráter classificatório.

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Auxiliar de Cuidador	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	Total de questões e pontos				30	---	100,00
Total máximo de pontos						100,00	----

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Motorista / Operador de Máquinas Rodoviárias	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	Total de questões e pontos				30	---	100,00
2ª	Prática	Item 13	--	--	100,00	Classificatório e Eliminatório	
Total máximo de pontos						200,00	----

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Combate às Endemias / Cuidador /	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,25	16,25	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,25	16,25	



Orientador Social / Técnico Contábil / Técnico em Segurança do Trabalho / Técnico em Enfermagem / Técnico em Higiene Dental		Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	<b>Total de questões e pontos</b>			<b>30</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>
<b>Total máximo de pontos</b>					<b>100,00</b>	<b>----</b>

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente Administrativo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	2,00	10,00	
			Informática Básica	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	<b>Total de questões e pontos</b>			<b>40</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	<b>---</b>
2ª	Redação	Item 12	--	--	100,00	Classificatório e Eliminatório	
<b>Total máximo de pontos</b>					<b>200,00</b>		

Tabela 07

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Professor	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	2,00	10,00	
			Informática Básica	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	<b>Total de questões e pontos</b>			<b>40</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	<b>---</b>
2ª	Redação	Item 12	--	--	100,00	Classificatório e Eliminatório	
3ª	Títulos	Item 14	--	--	20,00	Classificatório	
<b>Total máximo de pontos</b>					<b>220,00</b>	<b>----</b>	

Tabela 08

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Analista de Sistemas / Assistente Social / Enfermeiro / Farmacêutico-Bioquímico / Fisioterapeuta / Fonoaudiólogo / Psicólogo / Médico / Médico Plantonista	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	2,00	10,00	
			Informática Básica	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>Total de questões e pontos</b>			<b>40</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	<b>---</b>	
<b>Total máximo de pontos</b>					<b>100,00</b>	<b>----</b>	

## 10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

10.1 As convocações para todas as fases serão publicadas em forma de Edital, conforme cronograma.



10.2 Caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas na cidade de Tupãssi, reserva-se o direito de realizá-las no sábado, em dois finais de semana e/ou em cidades vizinhas, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem.

10.2.1 A Prefeitura Municipal e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.

10.3 Não serão aceitos como justificativa de ausência e/ou comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

10.3.1 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

10.4 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na convocação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, um formulário específico.

10.4.1 A inclusão de que trata o Item 10.4 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

10.5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;

c) Caneta de tinta azul ou preta.

10.5.2 Não serão aceitos outros documentos que não constam no edital ou protocolos, ainda que autenticados.

10.5.3 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.5.4 Durante a prova objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

10.5.5 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova.

10.5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizam por perdas, extravios e objetos danificados durante a realização da prova.

10.5.7 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

10.5.8 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

10.6 Será excluído do Concurso o candidato que:

a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;

f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;



- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Prefeitura durante a realização das provas.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Tupãssi, em data provável de **29 DE SETEMBRO DE 2019**, em horário e local a serem divulgados em data provável de 20 de setembro de 2019, através de Edital de Local de Prova Objetiva.

11.1.1 Os candidatos deverão acessar a área restrita do candidato para imprimir seu Cartão de Informação do Local de Prova.

11.2 A Prova Objetiva terá duração de 4h (quatro horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.2.1 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) ou 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

11.3 Os candidatos inscritos para cargos de Nível Médio/Técnico e Superior, a Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais e não tirar nota 0,00 (zerar) em nenhum caderno, ou seja, acertar no mínimo uma questão de cada caderno.

11.3.1 Os candidatos inscritos para cargos de Nível Fundamental, a Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais.

11.4 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

11.4.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar.

11.5 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.5.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início.

11.5.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

11.5.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.5.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.6 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local que serão informados em edital específico, independente das condições climáticas.

11.7 O Instituto UniFil poderá ser for o caso fazer o uso de detector de metal nos candidatos que utilizarem sanitários.



## 12. DA REDAÇÃO

12.1 Haverá Prova de Redação para todos os candidatos inscritos nos cargos de: **Agente Administrativo e Professor.**

12.1.1 A Prova de Redação será aplicada no mesmo dia que a Prova Objetiva, com tempo total de 4h (quatro horas) para realização das duas avaliações, inclusive preenchimento da Folha Definitiva da Redação.

12.2 Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 11.3 deste Edital.

12.3 A Prova de Redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotar uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual **"Dissertação"**. Em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, idéias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.4 A Redação será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

- a) o atendimento ao tema proposto;
- b) a clareza de argumentação/senso crítico;
- c) a seletividade de informação;
- d) a criatividade/originalidade;
- e) a utilização da nova regra da Língua Portuguesa.

12.4.1 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
- f) redigir seu texto com menos de 180 (cento e oitenta) palavras;
- g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
- h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).

12.5 O candidato que zerar na redação estará eliminado do Concurso.

12.6 A nota da Prova de Redação será somada com a nota da Prova Objetiva e dividido por 2 (dois), resultando na nota final do candidato.

## 13. DA PROVA PRÁTICA

13.1 Haverá Prova Prática para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias** conforme descrito neste item.

13.1.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Tupãssi em data provável de **10 DE NOVEMBRO DE 2019.**

13.1.2 A lista dos candidatos convocados para Prova Prática será publicada no dia 04 de novembro de 2019.

13.1.4 Todos os candidatos aprovados na prova objetiva, serão chamados para a Prova Prática.

13.2 Serão avaliados os itens a seguir para cada cargo:

Tabela 09

MOTORISTA II (Caminhão Caçamba e Ônibus)		
ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO



1º fase: Baliza	<p><b>Baliza</b> - o estacionamento do veículo na (baliza) poderá ser feita em até 3 (três) tentativas, no tempo máximo de 10 (dez) minutos, sem restrição de manobras. O veículo deverá ficar alinhado o mais próximo de meio-fio ou no máximo até 50 cm de distância do mesmo.</p> <p>A cronometragem do tempo terá início quando o veículo estiver posicionado no local adequado e o candidato estiver preparado para dar início ao teste.</p> <p>A cronometragem será encerrada quando o candidato retirar o veículo da baliza e se posicionar para dar prosseguimento ao teste de Direção Veicular.</p> <p>Se o candidato tocar no cone ou tripés/hastes ou delimitadores usados na demarcação do espaço da baliza, perderá apenas a tentativa que estiver realizando. Uma vez esgotado o tempo ou as quantidades de tentativas determinada para a etapa da baliza e não tenha conseguido executar com êxito, o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>A baliza será pontuada da seguinte forma:</b> <b>Realizada na primeira tentativa: 30.00 pontos,</b> <b>Segunda tentativa: 20.00 pontos e</b> <b>Terceira tentativa: 10.00 pontos.</b></p>	<b>30.00 pontos.</b>												
2ª fase: Direção Veicular	<p><b>Prova de Direção Veicular</b> - será realizada em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) rotação do motor;</li><li>b) uso do câmbio, dos freios, entre outros;</li><li>c) localização do veículo na pista;</li><li>d) velocidade desenvolvida;</li><li>e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica;</li><li>f) obediência às situações de trajeto;</li><li>g) outras situações verificadas durante a realização do exame.</li></ul> <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Transitar na contramão da direção;</li><li>b) Avançar o sinal vermelho do semáforo;</li><li>c) Provocar acidente durante a realização do exame;</li><li>d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</li></ul> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme quadro abaixo.</p> <table border="1" data-bbox="363 1713 895 1848"><thead><tr><th>Grupo</th><th>Faltas</th><th>Pontos negativos</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>14.00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>17.50</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>21.00</td></tr></tbody></table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a</p>	Grupo	Faltas	Pontos negativos	I	Leve	14.00	II	Média	17.50	III	Grave	21.00	<b>70.00 pontos</b>
Grupo	Faltas	Pontos negativos												
I	Leve	14.00												
II	Média	17.50												
III	Grave	21.00												



	somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.  <b>Tempo de prova: até 20 (vinte) minutos.</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100.00 pontos</b>

Tabela 10

**OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

Máquinas	Descrição:	Avaliação	Pontuação máxima
<b>Motoniveladora</b>	<b>Tarefa:</b> I - Manutenção (verificação das condições da máquina); II - Executar serviços de abaulação, terraplanagem, escarificação e movimentação da lâmina para corte de talude ou rampa. <b>Tempo de prova: Até 30 minutos</b>	50.00 pontos	<b>100.00 pontos</b>
<b>Pá Carregadeira</b>	<b>Tarefa:</b> I - Manutenção (verificação das condições da máquina); II - Executar serviços de escavação, amontoamento de terra, terraplanagem e carregamento de materiais (terra) na caçamba de caminhão basculante. <b>Tempo de prova: Até 30 minutos</b>	50.00 pontos	

13.2 Para ser considerado aprovado na Prova Prática o candidato deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais.

13.2.1 Os candidatos inscritos no cargo de Operador de Máquinas Pesadas deverão realizar prova nas 02 (duas) máquinas, sendo elas Motoniveladora e Pá Carregadeira, e deverá atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação ou mais em cada tipo de máquina para ser aprovado.

13.3 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática e, conseqüentemente, do Concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

13.4 Para realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar a **Carteira Nacional de Habilitação** original com a categoria exigida, sendo que não será aceito qualquer tipo de protocolo.

13.5 Não serão aceitos como justificativa de ausência e/ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

13.5.1 A Prova Prática acontecerá independente das condições climáticas.

13.5.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

13.6 A nota da Prova Prática será somada com a nota da Prova Objetiva e dividido por 2 (dois) resultando na nota final do candidato.

#### 14. DA PROVA DE TÍTULOS

14.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva e de Redação para o cargo de: **Professor**, conforme descrito neste item.

14.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 04 de novembro de 2019.

14.1.2 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva e de Redação.

14.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

14.1.4 O envio dos documentos para prova de Títulos será via correios, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.



14.2 Serão considerados como títulos documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 11

ALÍNEA	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), com carga horária mínima de 360 h/a <b>na área</b> do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	5,00	5,00
B	Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação em Licenciatura Plena <b>na área de educação</b> , desde que este não seja requisito para ingresso no cargo.	5,00	5,00
C	Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional <b>na área da educação</b> , de 2012 até a data da prova de títulos, Certificado com 81 horas ou mais.	3,00	10,00
	Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional <b>na área da educação</b> , de 2012 até a data da prova de títulos, Certificado de 41 horas até 80 horas.	2,00	
	Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional <b>na área da educação</b> , de 2012 até a data da prova de títulos, Certificado de 21 horas até 40 horas.	1,00	
	Certificado de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento profissional <b>na área da educação</b> , de 2012 até a data da prova de títulos, Certificado de 08 horas até 20 horas.	0,50	
<b>Total de Pontos</b>			<b>20,00</b>

14.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS** em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação do original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

14.3.1 Em caso de não possuir o Certificado e/ou Diploma poderá ser entregue declaração da Instituição, constando carga horária, aprovação e conclusão, em papel timbrado e carimbado pelo responsável.

14.3.2 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

14.3.3 Não serão pontuados os certificados de capacitação e aperfeiçoamento com datas anterior de 2012, sem data e carga horária.

14.3.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

14.3.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

14.3.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

14.3.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

14.3.8 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

14.3.9 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato, via Correios, conforme prazo estipulado em Edital.

14.3.10 Os Títulos serão pontuados uma única vez.





14.4 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

14.5 Os candidatos deverão anexar no envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para entrega dos títulos, e o envelope deve estar lacrado.

14.6 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota média obtida na Prova Objetiva e Redação para nota final do candidato.

## 15. DO GABARITO

15.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, será disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.tupassi.pr.gov.br](http://www.tupassi.pr.gov.br).

15.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

15.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.

15.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

## 16. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

16.1 A nota final de cada candidato será composta conforme cada cargo:

- a) Agente administrativo: Prova Objetiva + Redação, dividido por 2 (dois);
- b) Professor: Prova Objetiva + Redação, dividido por 2 (dois) + Prova de títulos;
- c) Motorista II e Operador de Máquinas rodoviárias: Prova Objetiva + Prova Prática, dividido por 2 (dois);
- d) Demais cargo o nota final será a soma da Prova Objetiva.

16.2 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter maior nota na prova objetiva;
- c) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na prova de matemática (quando houver);
- f) Obter maior nota na prova de informática básica (quando houver);
- g) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais (quando houver);
- h) Obter maior nota na prova Prática (quando houver);
- i) Obter maior nota na prova de Títulos (quando houver);
- j) Obter maior nota na Redação (quando houver);
- k) Tiver maior idade;
- l) Tiver maior número de filhos;
- m) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

16.3 Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos na ampla concorrência e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência (se houver).

16.4 O resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.tupassi.pr.gov.br](http://www.tupassi.pr.gov.br), e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Tupãssi localizada na Praça Santos Dumont, S/N, centro na cidade de Tupãssi/PR.

16.5 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Prefeitura o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

16.6 Será desclassificado o candidato que:



- 16.6.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 16.6.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 16.6.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 16.6.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- 16.6.5 No momento da posse, não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

## 17. RECURSOS

17.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do Concurso 001/2019 da Prefeitura Municipal de Tupãssi, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

17.2 Serão admitidos recursos contra:

- Indeferimento das Isenções;
- Indeferimento das Inscrições;
- Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- Resultado da Prova Objetiva;
- Resultado da Prova de Títulos;
- Resultado da Prova Prática;
- Resultado da Redação;
- Classificação Preliminar.

17.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

17.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

17.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

17.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

17.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

17.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

17.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- em desacordo com as especificações contidas neste item;
- fora do prazo estabelecido;
- sem fundamentação lógica e coerência;
- com argumentação idêntica a outros recursos;
- cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- contra terceiros.

17.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 18. NOMEAÇÃO

18.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.



18.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

18.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

18.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Tupãssi/PR.

18.5 A convocação referida no item 18.3 será realizada através de publicação no Diário Oficial Eletrônico, no endereço eletrônico [www.tupassi.pr.gov.br](http://www.tupassi.pr.gov.br) em mural na sede da Prefeitura Municipal de Tupãssi, localizada na Praça Santos Dumont, S/N, centro na cidade de Tupãssi/PR.

18.6 Os candidatos, após a publicação da convocação, terão prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para comprovação dos itens e apresentação de fotocópia e do original dos documentos elencados a seguir.

O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação dos requisitos para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso, na nulidade de classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

18.6.1 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça à Prefeitura e assine a desistência.

18.6.2 Será admitido pedido de fim de lista para o cargo de Agente de Combate as Endemias, caso o candidato convocado não possua o Ensino Médio Completo.

18.6.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais.

#### **18.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:**

18.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no órgão de classe e fotocópia;
- d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado de declaração de vacina (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- o) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- q)) Atestado de sanidade física e mental.



## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será divulgada no Diário Oficial Eletrônico, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.tupassi.pr.gov.br](http://www.tupassi.pr.gov.br), e em mural na sede da Prefeitura Municipal de Tupãssi localizada na Praça Santos Dumont, S/N, centro na cidade de Tupãssi/PR.

19.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

19.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

19.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

19.4 Caberá a Prefeitura a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

19.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.

19.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

19.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

19.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

19.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.

19.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração da Prefeitura.

19.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tupãssi, 08 de agosto de 2019.

**AILTON CAEIRO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### AUXILIAR DE CUIDADOR

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos:** Boas maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta, armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza em geral. Trabalho de cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha. Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza de prédios públicos.

### MOTORISTA II

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os tópicos administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

### OPERADOR MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.



**Conhecimentos Gerais:** Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, os seguintes tópicos: Normas Gerais de Circulação e Conduta, Educação para o Trânsito, Sinalização de Trânsito, Infrações de Trânsito, penalidades. Direção defensiva. Conhecimento básico de mecânica, controle, manutenção e conservação de máquina/equipamento. Procedimentos no transporte de máquina/equipamento. Conhecimento de instrumentos de painel, de controle de operação; dispositivos de comandos e outros componentes da máquina. Conhecimentos de procedimentos de operação e manutenção dos diversos sistemas da máquina/equipamento. Condições adversas de riscos. 8. Primeiros socorros, prevenção de acidentes, prevenção de incêndio.

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Estatuto dos servidores do município. Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Lei n.º 8.666/93 e alterações.

#### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).



**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspecto Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário.

#### **CUIDADOR**

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.340/2006 (Maria da Penha). Ética no Serviço Público.

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).



**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Política Nacional de Assistência Social e suas Regulações: Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências); Resolução nº 145, 15 de outubro de 2004, (Aprova a Política Nacional de Assistência Social); Política de Atenção à Criança e ao Adolescente: Lei nº 8.069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências); Lei nº 12.594/2012 (Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase. Política de Atenção à Pessoa em Situação de Rua; Decreto nº 7.053/2009 (Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências.); Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Políticas Públicas de Direitos Humanos: Lei nº 10.741/2003 (Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências); Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha); Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver Sem Limite – regulamentado pelo Decreto Presidencial nº 7.612, de 17/11/2011. Constituição Federal de 1988: CAPÍTULO II - Dos direitos sociais, artigos 6º ao 11º.

#### **TÉCNICO CONTÁBIL**

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de Contabilidade. Depreciação, amortização e exaustão. Provisões. Reservas. Reavaliação. Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6404/76. Lei n.º 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000. Análise Econômico Financeiro: Objetivo de análise de balanço. Técnicas de análise de balanço. Análise através de índices. Análise horizontal/vertical. Contabilidade de Custos: Princípios de avaliação de estoques; Classificação e nomenclatura de custos; Esquema básico da contabilidade de custos.





### TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Introdução à segurança e saúde do trabalhador; Acidente de Trabalho: conceito, causas e consequências do acidente de trabalho; CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho (o que é, como e quando preencher); Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, decretos e portarias e normas regulamentadoras; Noções de psicologia do trabalho; Noções de primeiros socorros; Sistema de Proteção e combate à incêndios; Fundamentos de segurança do trabalho: Sinalização de segurança, trabalhos a céu aberto, segurança com ferramentas manuais, com máquinas e ferramentas portáteis, máquinas e equipamentos, transportes, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, segurança em eletricidade, ventilação industrial e em serviços de solda e corte; Fundamentos de higiene do trabalho: conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais, estudo de ruídos, vibrações, temperaturas externas, radiações, iluminação; Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais; Noções de ergonomia; Estatística aplicada à segurança do trabalho; Saneamento do meio; Equipamento de proteção individual; Programa de prevenção de riscos ambientais; Comissão Interna de Prevenção de acidentes – CIPA – organização e funcionamento. Noções básicas de Higiene e Segurança no Trabalho: definições e conceitos. NR's. Lei 7853 de 24/10/89. Lei 8270 de 17/12/91. Normas vigentes na ABNT referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, o que é, para que serve, como e quando preencher.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia,



história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles e duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.



## ANALISTA DE SISTEMAS

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos, fundamentos, montagem e manutenção de hardware e software; sistemas operacionais. Windows/Linux. Redes de Computadores e Segurança: Conceitos, fundamentos, arquitetura, meios de transmissão; redes LAN e WAN; políticas de backup/restore; anti-vírus. Linguagens de programação; Linguagens de programação para web; Análise e Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, programação orientada a objetos, depuração. Organização da informação: estruturas de dados, arquivos e registros, bancos de dados. Linguagens de BD: SQL. Banco de dados: fundamentos de gerência de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, código armazenado (stored procedures e triggers). Internet/Intranet: Correio eletrônico: IMAP, SMTP, controle de SPAM. Serviços de diretórios e LDAP. Servidores web: Apache. Tecnologias web: HTML, AJAX, Webservices, XML, RSS, CSS, DHTML.

## ASSISTENTE SOCIAL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada.



Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Específicos:** Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Programas e Projetos sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Políticas sociais e sua articulação com as instituições; A saúde como direito e sua aplicação como política social; Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Serviço Social e questão social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Criação do NASF. Diretrizes do NASF.

## ENFERMEIRO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas,



aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Específicos:** Atendimento pré-hospitalar e intra-hospitalar (suporte avançado de vida). Atendimento pré-hospitalar e intra-hospitalar na parada cardiorespiratória. Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Ambulância e equipamentos de suporte avançado de vida no atendimento pré-hospitalar. Intoxicações agudas. Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Alterações metabólicas. Alterações Circulatórias. Controle de vias aéreas e ventilação. Trauma torácico. Choque e reposição volêmica. Trauma abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raqui-medular. Trauma Músculo esquelético. Trauma Térmico. Trauma na Criança. Trauma no Idoso. Triagem, transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem. Ética profissional. Psiquiatria condutas da enfermagem/abordagem. Cálculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. Ventilação não-evasiva com pressão positiva. Ventilação mecânica. ECG - alterações básicas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e cardioversão elétrica. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/suporte avançado de vida. Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral. Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde. Acompanhamento de gestantes (Mãe Paranaense); Acompanhamento de criança (Puericultura); Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético; Saúde da criança e da gestante. Programa Nacional de Imunização (Vacina). Criação do NASF. Diretrizes do NASF. Testes de sorologia (HIV, Sífilis, HBsAg e HCV).

#### **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Específicos:** Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90 e Decreto nº 7.508/2011. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Criação do NASF. Diretrizes do NASF. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Preparo de



soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, 14 Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do líquido. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, atagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Assistência Farmacêutica, dispensação de medicamentos, receituários, portaria.

#### **FISIOTERAPEUTA**

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.



**Conhecimentos Específicos:** Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Prevenção de doenças e promoção da saúde em fisioterapia; Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, fototerapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica; vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; Fisioterapia motora e respiratória em UTI; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção; Código de ética e legislação profissional, humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência. Saúde Pública.

#### FONOAUDIÓLOGO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Específicos:** Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia da Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Saúde Pública.



## PSICÓLOGO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Específicos:** Políticas públicas do SUS: Lei nº 8080 de 19/09/1990; Lei nº 10216 de 06/04/2001; Portaria nº 224 de 29/01/92; Portaria nº 336 de 19/02/2002. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069 de 13/07/1990). Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Profissional. Psicologia do Desenvolvimento (Desenvolvimento Humano de Piaget e Vygotsky). Desenvolvimento psicológico e educação. Desenvolvimento da personalidade. Avaliação psicológica/psicodiagnóstico. Transtornos Mentais/Psicopatologias. Psicologia na Assistência Social. Necessidades Educativas Especiais e Aprendizagem escolar. Transtornos do Neuro desenvolvimento (DSM-5). Orientação familiar; Fundamentos da Psicoterapia. O papel do psicólogo no contexto da inclusão de pessoas com necessidades educativas especiais. Atribuições profissionais do psicólogo no Brasil. Estatuto do Idoso. Conhecimento das normativas do CRAS (Orientação Técnicas MDS, 2009). Atribuições do psicólogo no CRAS, NASF. Regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional (Resolução CFP 06/2019). Registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos (Resolução CFP 01/2009 e 05/2010).

## MÉDICO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação.





Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Específicos:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, quadro clínico, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocrômicas, macrocíticas e homocíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (artrite reumatoide, osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno); neurológicas (coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase); doenças sexualmente transmissíveis, AIDS; doenças de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, doenças estreptocócicas, doenças estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas); imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológicas (doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico). PSF-Programa Saúde da Família – SUS. Princípios básicos; atribuições dos membros da equipe; recrutamento; fontes orçamentárias; evolução histórica; ética nas visitas domiciliares; atividades comunitárias; programas e ações nas unidades básicas; Conselho municipal de saúde; Agentes comunitários de saúde (recrutamento, composição e atribuições); Legislação (Lei N.8.080 de 19 setembro de 1990, Lei 8142, de 28 de Dezembro de 1990; NOBSus 1996; Portaria n. 399/GM de 22 de Fevereiro de 2006). Portaria Nº 3.124 de 2012 - Criação do NASF. Diretrizes do NASF.

#### **MÉDICO PLANTONISTA**

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos.



Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Específicos:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, cilicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitos, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno); neurológicas (coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, ecefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase); doenças sexualmente transmissíveis, (AIDS); doenças de chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia, ginecológicas, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Código de ética médica. Urgência e Emergência. Gestantes, trabalho de parto, parto e pós parto. Atendimento inicial e manejo clínico. atendimentos de traumas. PCR (parada cardiorrespiratória. atendimentos de múltiplas vítimas. Controle de vias aéreas e ventilação. Emergências pediátricas.

## PROFESSOR

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação.



Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Específicos:** A Leitura e a Escrita na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Psicologia da educação. Concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Concepções de aprendizagem. Avaliação da Aprendizagem. Aprendizagem significativa. Concepções de Educação. Desenvolvimento Infantil. Pensamento e linguagem - Leitura e escrita - letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais, articulação escola – comunidade, acompanhamento e registro; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepção interacionista da linguagem; o convívio com a diversidade textual; desenvolvimento da capacidade de Leitura, letramento, oralidade e escrita; o processo de letramento através de atividades lúdicas e jogos; métodos e técnicas de alfabetização; função social da escrita. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AUXILIAR CUIDADOR

**Descrição Sintética:** Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho. Exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. Cuidados com a moradia referente a organização e limpeza. Prepara refeições.

**Descrição Analítica:** Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas;

Limpa as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados;

Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho, quando necessário;

Retira o lixo das lixeiras e coloca em local apropriado para recolhimento;

Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;

Lava e seca os vidros das portas e janelas;

Lava e passa roupas;

Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;

Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados, para recolhê-los;

Efetua a poda de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;

Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outra ou de um departamento para outro, quando solicitado;

Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;

Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;

Prepara as refeições, lavando descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientações superiores, para atender ao programa alimentar estabelecido;

Dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;

Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;

Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;

Zela pela conservação e limpeza do pátio;

Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### MOTORISTA II

**Descrição Analítica:** Condutor de veículos utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda 08 passageiros.

Condutor de Ambulância, Micro-ônibus, ônibus e carreta.

Condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque semi reboque, trailer, ou articulada e tenha 6.000 Kg ou mais de peso bruto total.

Transportar pessoas, materiais e documentos.

Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;

Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo.

Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;

Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;

Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;

Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;



Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

**Descrição Analítica:** Executar atividades relativas à operação de rolo compressor/compactador, pá-carregadeira ou trator de esteira, na execução dos seguintes serviços de terraplenagem: nivelamento de ruas, remoção de barrancos, preparação da base para pavimentação e outros serviços pertinentes;

Operar retroescavadeira e motoniveladora, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encanamentos;

retirar e colocar manilhas com a máquina, descendo-as ao fundo da vala por meio de cabos fixados na retroescavadeira;

inspecionar e trocar filtros, velas, óleo e abastecer a máquina, sempre que necessário;

manter a limpeza do local de trabalho;

conduzir a máquina até o pátio de máquinas do Município, após o final de cada obra;

zelar pela segurança da área;

desempenhar outras atividades correlatas.

Na função de operador de máquinas e equipamentos de pequeno e médio portes:

operar máquinas e equipamentos de pequeno e médio portes, como trator, mini-carregadeira (Bob-Cat), perfuratriz, máquina de varrição nos serviços de limpeza pública e outros;

executar atividades de roçada, preparo da terra para plantio e serviços correlatos;

executar pequenos serviços de terraplenagem, corte e retirada de tocos;

responsabilizar-se pela boa operação e conservação dos equipamentos;

operar as máquinas conforme o respectivo manual de operações e zelar pela sua conservação;

realizar os cuidados básicos e a manutenção periódica da máquina ou equipamento sob sua responsabilidade;

utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função;

executar outras atividades correlatas

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas Administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

**Descrição Analítica:** Controlar, manusear e atualizar os arquivos administrativos;

Efetivar registros em documentos conforme legislação em vigor;

Efetuar contatos com pessoas de outros Departamentos e fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações sobre conteúdo da legislação e suas implicações;

Elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível do segundo grau escolar, tais como: porcentagens, juros, frações e equações de segundo grau;

Preencher mapas de dados, formulários e relatórios administrativos referentes a atividades rotineiras do departamento;

Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;

Conferir lançamentos, registros e documentos referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc.

Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros, segundo padrões pré-estabelecidos;

Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;

Receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos;

Digitar documentos diversos, através de equipamentos disponíveis;

Desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa do setor;

Atuar como caixa com política de estabelecimento de preços e cálculos variados;

Contatos frequentes internos e/ou externos que, requeiram tato e discernimento e certo grau de persuasão;

Realizar o trabalho com responsabilidade, tendo acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais;



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 estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades no seu setor;  
Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operação;  
Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;  
Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;  
Participar de projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa ou outra;  
Redigir, revisar, encaminhar e datilografar ou digitar documentos diversos, operando equipamentos como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros;  
Atender ao público em geral, prestando informações, orientações e esclarecimentos;  
Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**Descrição Sintética:** Realizar os trabalhos para prevenção e controle de endemias.

**Descrição Analítica:** Atualizar cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);

Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;

Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;

Orientar moradores e responsáveis para eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;

Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;

Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;

Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;

Encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;

Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;

Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;

Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;

Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

Possuir conhecimento básico e/ou avançado de informática para alimentar os sistemas de informações necessários.

Realizar outras atividades correlatas.



### **CUIDADOR**

**Descrição Sintética:** Auxiliar nos cuidados com alunos ou usuários do sistema público municipal da educação, serviços sociais ou acolhimentos institucionais de Tupãssi, quanto a alimentação, higiene, cuidados básicos, organização e limpeza de ambientes e proteção.

**Descrição Analítica:** Executar atividades de organização da rotina doméstica e escolar e do espaço residencial e escolar;  
Atuar junto a repartições públicas de abrigo institucional de crianças e adolescentes, inclusive pernando ou permanecendo em escala de plantão ou junto a Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil;  
Executar ações junto a 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, autoridade e confiança com cada usuário dos serviços públicos municipais;  
Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário dos serviços públicos municipais), utilizando diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário e equipamentos e materiais de trabalho;  
Auxiliar a criança e o adolescente a lidar com a sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção de identidade;  
Organizar documentos, registros, fotografias e informações individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida;  
Auxiliar na execução de atividades administrativas;  
Acompanhamento dos usuários nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano tais como passeios e outros;  
Atuar com equipe multidisciplinar para fins de planejamento, organização e atendimento dos usuários;  
Apoiar a preparação da criança ou adolescente para 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 organização e limpeza do ambiente, tais como preparo de alimentos, entre outros, e nos cuidados de higiene pessoal, inclusive troca de fraldas, e alimentação, observando as rotinas e os horários estipulados;  
Auxiliar nos cuidados e orientações com crianças e/ou adolescentes com deficiência.  
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado pela chefia;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

**Descrição Sintética:** O Orientador Social é responsável, pelo planejamento e execução de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) grupo(s). No caso de ofertas mistas, deve, ainda manter reunião regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais.

**Descrição Analítica:** Comprometer-se com processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases;  
Recepcionar e acolher os adolescentes;  
Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do órgão gestor;  
Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;



Atuar com referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;  
Acompanhar e supervisionar os adolescentes nas movimentações internas e externas sempre que necessário;  
Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para profissional de referência do CRAS;  
Organizar e facilitar situações estruturas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço;  
Desenvolver oficinas, realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas;  
Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;  
Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;  
Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;  
Informar o técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitude etc.);  
Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;  
Realizar atividades administrativas;  
Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

#### **TÉCNICO CONTÁBIL**

**Descrição Sintética:** Executa atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;

Pode executar técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional.

**Descrição Analítica:** Organiza os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros, documentos e métodos de escrituração; Executa a escrituração de registros contábeis, atentando a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais;

Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros;

Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais;

Elabora balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicando técnicas apropriadas para apresentar dados sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;

Acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais;

Elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal;

Executa as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;

Mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas;

Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;

Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição Sintética:** Orientar e acompanhar trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar do planejamento de assistência da enfermagem;





**Descrição Analítica:** Executar e orientar as atividades de saúde, sob supervisão de enfermagem e participação junto a equipe de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, protetor e recuperação da saúde.

Executar e orientar as ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, pré e pós-consulta, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade;

Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho organizado;

Auxiliar e orientar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais quando solicitando;

Efetuar curativos, coletas de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza, preparo e esterilização de materiais;

Participar e organizar os programas de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações, agendando doses subsequentes e reforços, de acordo com as normas vigentes;

Participar e orientar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis;

Orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, efetuando palestras a grupos e fornecendo orientação individualizada;

Realizar e orientar na entrega de medicamentos e solicitar sua reposição;

Realizar e coordenar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde;

Realizar terapia de reidratação oral e orientar a continuidade do tratamento;

Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

**Descrição Sintética:** Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

**Descrição Analítica:** Sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista, orientar os pacientes sobre higiene bucal;

Participar do treinamento de auxiliar de consultórios dentários,

Colaborar nos programas educativos de saúde bucal,

Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;

Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;

Fazer a demonstração de técnicas de escovação;

Supervisionar sob delegação, o trabalho dos auxiliares de consultório dentário;

Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;

Realizar testes de vitalidade pulpar;

Realizar a remoção de endutos, placas e cálculos supragengivais;

Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;

Inserir e condensar substância restauradoras;

Polir restaurações, vedando-se a escultura;

Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;

Remover suturas confeccionar modelos;

Preparar moldeiras, quadros e fichas de atendimento odontológico;

Executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico;

Executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico

Outras tarefas correlatas.

#### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Descrição Sintética:** Participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.

**Descrição Analítica:** Elaborar e participar da elaboração da política de SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da



política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras.

- Implantar a política de SST: Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção.

- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico.

- Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multi-disciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais.

- Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias.

- Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas.

- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.

- Gerenciar documentação de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; controlar as consultas médicas anuais (ASO), organizar banco de dados; alimentar rede de informações.

- Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações;

- Inspecionar locais, instalações e equipamentos e determinar fatores de riscos e acidentes;

- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

- Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;

- Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;

- Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho, preenchendo inclusive o CAT - comunicado de acidente de trabalho;

- Manter contato junto aos serviços médico e social para o atendimento necessário aos acidentados;

- Participar do programa de treinamento

- Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança;



- Promover e ministrar treinamentos sobre segurança, qualidade de vida no trabalho, instruindo ao uso correto e importância da utilização dos EPI's e EPC's,
- Especificar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva; EPI's / EPC's, fazer a descrição dos mesmos para compra e controlar o estoque dos equipamentos;
- Fiscalizar o uso dos equipamentos, a forma correta do uso e comunicar a chefia, caso o servidor não use os EPI's e EPC's;
- Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação;
- Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho;
- Emitir Laudos, preencher e manter atualizado o perfil profissiográfico previdenciário - PPP de todos os servidores;
- Informar o chefe imediato, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;
- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
- Preencher os documentos necessários para a concessão de insalubridade e periculosidade ou para a cessação quando as atividades não fizer jus ao adicional;
- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **ANALISTA DE SISTEMAS**

**Descrição Sintética:** Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados do órgão público, estudando as necessidades, aplicáveis, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.

**Descrição Analítica:** Elaboração de projetos de telemática, envolvendo ativos e passivos de rede, cabeamento estruturado, topologias de redes locais (fibra óptica e cabeamento UTP) e linhas de comunicação como tecnologias de redes Lan e Wan e na utilização de protocolos de comunicação, tais como TCO/IP, instalação e configuração de equipamentos de conectividades tais como ROUTER, HUB, Switches Gerenciáveis e não gerenciáveis.

Redes VPN e Wireless, Link Ponto a Ponto, Ponto Multi-ponto, wireless indor, outdoor, prevenção de ipspoofing, proxy, reconhecimentos dos serviços / protocolos e suas vulnerabilidades, ipsec, softwares para diagnósticos (nesuss, ethereal, nmap, tcpdump, satan, etc), anti-virus, anti-spam, criptografia diagnosticar problemas, manutenção preventiva e integração de redes; Utilização de Tecnologia Voip, com a implementação do software asterisk, Conhecimentos de pacotes de software, conhecimento dos principais S.O (Windows 9X, 200, XP, Vista, Windows, Windows Server 2003, 2008, Linux...) a nível de instalação, configuração, diagnostico de problemas, manutenção preventiva e integração de redes; Conhecimentos de pacotes de software, tais como a Microsoft Office, broficce, suporte aos departamentos da Prefeitura com conhecimento de redes, resolução de problemas técnicos de internet e configuração de equipamentos, Sistemas de bloqueios de acessos firewall, proxy, squid, samba, manutenção otimização, recuperação, suporte dos sistemas operacionais Windows 2003 Server, Isa Server 2004, 2006, Exchange 2007, IIS, httpServer, FTP Server, Configuração de redes com domínio Microsoft Windows 2003 Server; Active Directory.

Manter-se atualizado nas novas versões.



Boa comunicação para treinar usuários.  
Outras atividades correlatas.

### ASSISTENTE SOCIAL

**Descrição Sintética:** Realizar e/ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social.

**Descrição Analítica:** Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social;  
Realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;  
Encaminhar pacientes a hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares;  
Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias;  
Fazer triagem dos casos apresentados para o estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada ao problema, estudar os antecedentes da família;  
Orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de benefícios;  
Fazer levantamento sócio-econômico para a concessão;  
Selecionar candidato a amparo pelo serviço de assistência a velhice, a infância abandonada, etc.  
Fazer levantamento sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades;  
Pesquisar problemas relacionados com o trabalho;  
Supervisionar e manter registros dos casos investigados;  
Prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais;  
Prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;  
Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo;  
Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### ENFERMEIRO

**Descrição Sintética:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

**Descrição Analítica:** Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;  
Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;  
Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;  
Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;  
Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos pacientes com eficiência, qualidade e segurança;  
Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;  
Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios nos diagnósticos;  
Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;  
Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;  
Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;



Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;  
Efetuar coleta de materiais para exames laboratoriais;  
Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;  
Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência;  
Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar uma análise dos mesmos;  
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;  
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

**Descrição Sintética:** Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, e insumos correlatos;  
Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;  
Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;  
Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional;  
Orientar sobre uso de produtos farmacêuticos.  
Trabalhar com órgãos públicos, principalmente os de vigilância sanitária, em farmácias dos Postos de Saúde da rede atendimento municipal.

**Descrição Analítica:** \*Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; \*Participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; elabora manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação;

\*Atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos;

\*Informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente;

\*Atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes;

\*Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde;

\*Executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, atua junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais;

\*Executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos;

\*Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividades específicas de laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao usuário;

\*Executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas;

\*Assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados, assinando-os; orientar e supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;

\*Coordenar e supervisiona a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;



\*Executar determinações laboratoriais pertinentes a parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia);

\*Assinar documentos elaborados no laboratório;

Executa outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

## FISIOTERAPEUTA

**Descrição Sintética:** Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes.

Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades.

Atuar na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida.

Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.

**Descrição Analítica:** - Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de prova de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;

- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógemas e de nervos periféricos, miopatias e outros;

- Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

- Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

- Efetuar aplicações de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, microondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

- Estimular e promover a recuperação de movimentos em membros fraturados pelos mais variados eventos;

- Aplicar massagem terapêutica;

- Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;

- Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em 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 trabalhos e ou reuniões com unidades de 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 técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

- Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.



## FONOAUDIÓLOGO

**Descrição Sintética:** Atendimento fonoaudiólogo a pessoas com distúrbios da comunicação

**Descrição Analítica:** Avaliação fonoaudiológica;

Elaboração de laudo fonoaudiológico;

Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz;

Orientação familiar;

Reunião de pais, se necessário;

Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos;

Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário;

Acompanhar pacientes quanto à adaptação do aparelho auditivo;

Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente;

Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

## PSICÓLOGO

**Descrição Sintética:** Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional.

**Descrição Analítica:** Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;

Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;

Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;

Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de

Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da

Prefeitura Municipal;

Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;

Participa de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;

Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;

Participa na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;

Encarrega-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura;

Participa da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal;

Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;

Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;

Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



## MÉDICO

**Descrição Sintética:** Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.

**Descrição Analítica:** Prestar atendimento médico e ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;

Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;

Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade em geral, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;

Desenvolver as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo;

Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;

Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;

Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;

Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de servidores/empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;

Desempenhar outras atividades correlatas.

## MÉDICO PLANTONISTA

**Descrição Sintética:** Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a domicílio e na via pública.

**Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros;

Prestar socorro nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública;

Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas;

Providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento;

Praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade;

Desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialidade;

Transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente;

Atender os casos de internados no hospital;

Preencher os boletins de socorro, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;

Supervisionar, orientando os trabalhos dos estagiários e internos;

Preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-os a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento;

Registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro;





Colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais;

Preencher e assinar laudos de exames de verificação;

Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;

Prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais;

Encaminhar casos especiais a setores especializados;

Preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo;

Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;

Executar tarefas afins.

### PROFESSOR

**Descrição Analítica:** Participar do planejamento, em conjunto com a equipe pedagógica-administrativa, dos conteúdos do currículo escolar, bem como proceder avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar; Participar de reuniões pedagógico-administrativas, conselho de classe, conselho de escolas e outros, contribuindo para a efetivação da proposta pedagógica;

Utilizar recursos didáticos existentes na escola, para enriquecimento das atividades pedagógicas;

Realizar avaliação contínua e diversidade do processo ensino-aprendizagem;

Ministrar aula de acordo com o currículo escolar;

Participar de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação e material de apoio didático utilizando o horário de permanência;

Efetivar em conjunto com os demais profissionais da escola a proposta pedagógica;

Participar de encontros, cursos, debates e troca de experiências nas áreas de conhecimento do currículo escolar;

Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades escolares, procedendo encaminhamento daqueles cujas soluções estejam fora de sua área de competência; Proceder o registro do histórico escolar do aluno em documentação apropriada, conforme rotinas pré-estabelecidas;

Manter os pais atualizados sobre a vida do aluno;

Desempenhar outras atividades correlatas.