



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR - ESTADO DO PARANÁ

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2016 - RETIFICADO

O Prefeito do Município de Uniflor, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR - Campus de Paranavaí, sob sua inteira responsabilidade, organização e controle.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Uniflor, de acordo com as Tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Uniflor;
- 1.3 À Comissão Especial de Concurso Público, designados pela Portaria n.º068/2016, ficam delegados todos os poderes necessários ao pleno desenvolvimento do certame, tais como publicação de editais, fornecimento de documentos e outros expedientes a serem prestados em juízo ou administrativamente.

### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital, dar-se-á por meio de **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos e prova de títulos**, de caráter classificatório para **os cargos de Psicólogo, Professor de Educação Física, Professor e Técnico em Informática**, nos termos do item 13 deste Edital.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas nas tabelas do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Uniflor – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.3 As atribuições dos cargos das tabelas do item 3 estão descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.4 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 2.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar – rigorosamente – as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).

### 3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, os requisitos mínimos para posse, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO					
CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Dentista	Ensino Fundamental Completo	40h	01 +CR*	R\$880,00	R\$50,00
Coveiro	Alfabetizado	40h	01+CR*	R\$ 880,00	R\$50,00
Eletricista	Ensino Fundamental Completo	40h	CR*	R\$1.154,91	R\$50,00
Gari	Alfabetizado	40h	03+CR*	R\$ 880,00	R\$50,00
Motorista	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação "D" e experiência comprovada no cargo de no mínimo 01(um) ano em CTPS ou nomeação em Concurso Público	40h	CR*	R\$ 880,00	R\$50,00
Operador de Aterro Sanitário	Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação "D"	40h	01+CR*	R\$ 880,00	R\$50,00
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo, Carteira de Habilitação "D" e experiência comprovada no cargo de no mínimo 01(um) ano em CTPS ou nomeação em Concurso Público	40h	01+CR*	R\$ 980,44	R\$50,00
Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	40h	01+CR*	R\$ 880,00	R\$50,00
Zelador	Ensino Fundamental Completo	40h	01+CR*	R\$ 880,00	R\$50,00

CR\*= Cadastro de Reserva. Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se durante o período de validade do concurso ocorrer o surgimento de novas vagas.

TABELA 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Apoio Educacional	Magistério em Nível Médio ou Pró-Infantil.	30h	05+CR*	R\$ 968,10	R\$70,00

Agente de Vigilância em Saúde e Endemias	Ensino Médio Completo	40h	02+CR*	R\$ 880,00	R\$70,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo e Curso Básico na área de Informática (Informática, Windows, Excel, Word, Internet, Digitação, Power Point)	40h	01+CR*	R\$ 1.154,91	R\$70,00
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN	40h	01+CR*	R\$ 880,00	R\$70,00
Técnico em Esporte	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	40h	CR*	R\$ 880,00	R\$70,00

CR\*= Cadastro de Reserva. Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se durante o período de validade do concurso ocorrer o surgimento de novas vagas.

**TABELA 3.3**

NIVEL SUPERIOR					
CARGO	REQUISITO MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	REMUNERAÇÃO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Administrativo	Ensino Superior Completo em qualquer área e Curso Básico na Área de Informática, com carga horária mínima de 100 horas (Windows, Excel, Word, Internet, Digitação e Power Point)	40h	01+CR*	R\$ 1.532,50	R\$100,00
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e Registro no Órgão de Classe	20h	01+CR*	R\$ 1.380,84	R\$100,00
Médico	Curso Superior em Medicina e Registro no Órgão de Classe	20h	CR*	R\$ 6.605,32	R\$100,00
Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Órgão de Classe	20h	CR*	R\$ 1.380,84	R\$100,00
Nutricionista	Graduação em Nutrição e Registro no Órgão de Classe	20h	01+CR*	R\$ 1.154,91	R\$100,00
Professor	Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior ou Licenciatura Plena com Formação Mínimo no Magistério, Nível Médio na Modalidade Normal	20h	01+CR*	R\$ 1.280,40	R\$100,00
Professor Educação Física	Ensino Superior em Educação Física/Licenciatura e Registro no Órgão de Classe	20h	01+CR*	R\$ 1.280,40	R\$100,00
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe	40h	01+CR*	R\$ 2.856,06	R\$100,00
<b>Tecnólogo em Informática</b>	Curso Superior na Área de Informática	40h	CR*	R\$ 2.612,09	R\$100,00

CR\*= Cadastro de Reserva. Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se durante o período de validade do concurso ocorrer o surgimento de novas vagas.

#### 4. REQUISITO PARA POSSE NO CARGO

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

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

#### 5. DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- Da Isenção – CadÚnico:**
- o interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
  - solicitar no período das **08h do dia 29/04/2016 às 23h59min do dia 03/05/2016**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
  - deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do emprego.
- A organizadora consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.3 deste Edital;
  - não apresentar todos os documentos solicitados.
- Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

- 5.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **06/05/2016** no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e será publicado no Diário Oficial do Município de Uniflor.
- 5.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), no período das 8h do dia **09/05/2016** às **23h59min do dia 10/05/2016** através do link – Recurso contra o Indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.10 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) até às **23h59min do dia 15/05/2016**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.10.1 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.
- 5.10.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **06/05/2016**.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Uniflor serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 6.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 29/04/2016 às 23h59min do dia 15/05/2016**, observado horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 6.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 6.5 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu.**
- 6.5.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.**
- 6.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa organizadora, por meio da confirmação do banco do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 6.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 6.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Uniflor, Estado do Paraná.
- 6.9 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **16 de maio de 2016**. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 6.10 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 6.9 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 6.11 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 6.12 O Município de Uniflor e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

- 7.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, **desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência**. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 7.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 7.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida de acordo com o previsto no presente Edital.
- 7.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V, a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia,

tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (**Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004**);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

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

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

**(Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004).**

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

7.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

a) ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 6.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

b) enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 7.4.1, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

7.4.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. **Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.**

7.4.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias.

7.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

7.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), a partir da data provável de **18/05/2016**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.

7.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

7.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

## **8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE**

### **8.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**

8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;

b) enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.1.3.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitado.

### **8.2 Da Candidata Lactante:**

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

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;

b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital durante a realização do certame.



- 8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.4, alínea “b”, 8.1.2, 8.1.3, alínea “b” e 8.2.1, alínea “b” deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **11/05/2016** em envelope fechado endereçado à empresa organizadora com as informações abaixo:

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

**Concurso Público da Prefeitura do Município de Uniflor/PR**  
**(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)**

**NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX**

**CARGO: XXXXXX**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXX**

- 8.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 8.7 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias.
- 8.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), a partir da data provável de **18/05/2016**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.

## 9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) na data provável de **18/05/2016**.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, na forma do item 16 deste Edital.

## 10. DAS FASES DO CONCURSO

TABELA 10.1

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO							
CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Auxiliar de Dentista Coveiro Eletricista Gari Motorista Operador de Aterro Sanitário Operador de Máquinas Pedreiro Zelador	ÚNICA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	20	3,50	70,00	
			<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>	

TABELA 10.2

NIVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Apoio Educacional Agente de Vigilância em Saúde e Endemias Auxiliar Administrativo Auxiliar de Enfermagem Técnico em Esporte	ÚNICA	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	3,00	30,00	
			Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>				

TABELA 10.3

NIVEL SUPERIOR							
CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Assistente Administrativo Farmacêutico Médico	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	

Médico Veterinário Nutricionista	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	-----	<b>100,00</b>
-------------------------------------	-----------------------------------	-----------	-------	---------------

TABELA 10.4

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Professor Professor Educação Física Psicólogo Técnico em Informática	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO	
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,00	10,00		
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00		
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>				<b>30</b>	-----	<b>100,00</b>	-----
	2ª	TÍTULOS	De acordo com o item 13	-----	-----	10,00	CLASSIFICATÓRIA	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>						<b>110,00</b>	-----	

## 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Uniflor, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.
- 11.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **29 de maio de 2016**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso) e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O Cartão de Informação do Candidato, com o local de prova, deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), a partir de **23 de maio de 2016**.
- 11.4 O local de realização da prova objetiva, constante no Cartão de Informação, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova, sendo que em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tenha terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.9 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
  - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nestes casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.
- 11.15 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.16.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.6 deste Edital.
- 11.17 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **30 (trinta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.25 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.
- 11.22 A prova objetiva será composta por **30(trinta)** questões de caráter eliminatório e classificatório, distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 11.24 O candidato deverá obter **50 %** ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Concurso Público.
- 11.25 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis para download no período de **30/05/2016 a 01/06/2016**.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

## 13. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **Psicólogo, Professor de Educação Física, Professor e Técnico em Informática**, somente serão corrigidos os títulos dos candidatos que, conforme o subitem 11.24 deste Edital, obtiverem **50 %** ou mais na prova objetiva e, ainda, não sejam eliminados por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 13.3 O horário, o local em que os títulos deverão ser entregues serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 13.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **9h do dia 23/05/2016 às 23h59min do dia 28/05/2016**, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso);
  - após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.
  - É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

EXEMPLO:

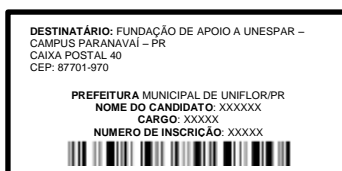


TABELA 13.1

Cargos: Psicólogo, Professor de Educação Física, Professor e Técnico em Informática			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00 (por título)	5,00

02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) <b>na área do cargo a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a <b>na área do cargo a que concorre</b> . 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.	1,00 (por título)	2,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

- 13.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias **autenticadas** por cartório competente.
- 13.5 **O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação requisito do cargo para o qual se inscreveu.**
- 13.6 Não serão avaliados os documentos:
- entregues ou postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
  - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
  - cujas fotocópias estejam ilegíveis;
  - cujas cópias não estejam autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
  - sem data de expedição;
  - de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
  - desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do subitem 13.5;
  - adquiridos antes da graduação exigida como requisito do cargo.
  - que não estejam acompanhados do requisito mínimo para o Cargo.
- 13.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1 deste Edital.
- 13.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 13.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.11 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma, tampouco serão fornecidas cópias.
- 13.12 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.13 A relação com a nota obtida na prova de títulos será divulgada no edital no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 13.14 **Da Titulação Acadêmica**
- 13.14.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. **Caso o candidato possua mais de um título de graduação/especialização, mestrado e doutorado que seja considerado como requisito do cargo, um título de graduação/especialização será considerado como requisito do cargo e os demais títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 13.1. O candidato deverá apresentar, além do título que pretende pontuar, o título de graduação/especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso.**
- 13.14.2 Os títulos de graduação, especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante Diploma de Conclusão de Curso. Também serão aceitos Certificados/Declarações de Conclusão de Curso, expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, nos quais conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação ou a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.14.3 Para os cursos concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.14.4 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada.
- 13.15 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá a interposição de recurso, nos termos do item 16 deste Edital.

#### **14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

- 14.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 14.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **Psicólogo, Professor de Educação Física, Professor e Técnico em Informática** será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 14.3 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos quando houver;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais/Atualidades;



- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.
- 14.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

## 15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
  - 15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
  - 15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
    - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
    - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
    - c) relógio de qualquer espécie, carteira de bolso, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
  - 15.1.4 **Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.**
  - 15.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - 15.1.6 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
  - 15.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
  - 15.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
  - 15.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
  - 15.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - 15.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
  - 15.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
  - 15.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
  - 15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
  - 15.1.15 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.
  - 15.1.16 Ao passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado no subitem 15.1.3 e 15.1.4.
- 15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
  - b) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - c) contra o resultado da prova objetiva;
  - d) contra o resultado da prova de títulos;
  - e) contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso), sob pena de perda do prazo recursal.
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 16.3.1 A empresa organizadora submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado, por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea “b” do subitem 16.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Especificamente para caso previsto na alínea “b” do subitem 16.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.7 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.8 Se da análise do recurso resultar anulação de questão (ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 No caso de anulação de questão (ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

- 16.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.15 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

## 18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 18.1 Após a homologação do resultado final do concurso as demais etapas do concurso serão precedidas de convocações publicadas em Diário Oficial.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## 19. DA CONVOCAÇÃO

- 19.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- a) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - c) prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - d) cópia autenticada do documento de Identificação;
  - e) cópia autenticada do Cartão do CPF;
  - f) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
  - g) cópia autenticada do certificado de conclusão do Curso de Especialização, quando for requisito do cargo;
  - h) cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
  - i) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
  - j) cópia autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
  - k) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
  - l) certidão Negativa dos Cartórios de Protestos de Títulos;
  - m) cópia autenticada do comprovante de residência;
  - n) número do PIS/PASEP;
  - o) outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 19.2 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, deverá apresentar exame médico admissional, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica especializada em Medicina do Trabalho, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 19.3 O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, poderão ser submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.
- 19.4 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.
- 19.5 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 19.6 A convocação, para a entrega da referida documentação, Exame Médico, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial.
- 19.7 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar a Prefeitura do Município de Uniflor – PR qualquer alteração de endereço sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

## 20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 20.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura do Município de Uniflor – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 20.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.

- 20.3 Caberá a Prefeitura do Município de Uniflor – PR a definição da data de investidura funcional (posse) dos candidatos, não se admitindo modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração, que providenciará a publicidade de tal ato.
- 20.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Uniflor, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br/concurso](http://www.fundacaofafipa.org.br/concurso).
- 21.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 21.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, ou para o e-mail [candidato@fafipa.org](mailto:candidato@fafipa.org), anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à Prefeitura do Município de Uniflor, situada à Avenida das Flores, nº 118, centro, CEP 87640-000, Uniflor /PR ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público nº 01/2016.
- 21.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org/concurso](http://www.fundacaofafipa.org/concurso).
- 21.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido à empresa organizadora.
- 21.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
- 21.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 21.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Uniflor, 29 de abril de 2016.

**ANTONIO ZANCHETTI NETTO**  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES

### AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades de cuidados: Higienização, Alimentação, Repouso, Orientação e Recreação na Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais, auxiliando ao Docente Titular de Sala.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Desenvolver atividades educacionais e socializadoras;
- Planejar, Executar atividades recreativa, culturais, esportivas e de lazer;
- Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Promover o Lazer da Criança nos Programas Educacionais contidos no Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;
- Realizar acompanhamento das crianças que frequentam a Rede Municipal de Ensino;
- Orientar e acompanhar a criança na sua higienização, alimentação e repouso;
- Acompanhar as crianças em atividades extracurriculares;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho;
- Participar de Eventos que proporcione aperfeiçoamento Profissional;
- Apoiar o processo de inclusão de aluno com deficiência;
- Colaborar com o Docente Titular de Sala e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do Docente Titular de Sala no trato e atendimento às crianças;
- Executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento da criança, sob a orientação e supervisão do Docente Titular de Sala;
- Disponibilizar os materiais pedagógicos a ser utilizado nas atividades desenvolvidas pelo Docente Titular de Sala;
- Executar tarefas relativas à observação das alterações físicas e de comportamento;
- Colaborar na estimulação da independência da criança/aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis;
- Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários e outras modalidades;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças/alunos sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas, proposta pela Coordenação, Direção das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;

### AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E ENDEMIAS

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica.
- Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde.
- Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana.
- Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho.
- Descrição sintética:
- Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação.
- Descrição detalhada:
- Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica.
- Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde.
- Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana.
- Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho.

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- Orientar e procederá tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;
- Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;
- Elaborar e digitar, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
- Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
- Efetuar cálculos e conferências numéricas;



- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;
- Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;
- Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
- Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;
- Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;
- Efetuar pagamento e recebimento de numerário;
- Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
- Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
- Emitir listagens e relatórios, quando necessário;
- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende as atividades que envolvem execução e controles administrativos em sua área de atuação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar serviços administrativos internos e externos das secretarias municipais responsabilizando-se por todos os documentos que lhe forem confiados;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos, informações e pequenos relatórios referentes ao setor em que trabalha;
- Executar cálculos matemáticos relativos a pagamentos, recebimentos, atendimentos, prestações de contas, controles orçamentários e contábeis;
- Executar tarefas auxiliares de estatísticas, na coleta, organização e resumo de dados;
- Controlar a documentação da área em que trabalha;
- Sistematizar e manter arquivos, fichários e cadastros organizados;
- Atender ao público para orientar e prestar informações;
- Manter a ética profissional;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

#### **AUXILIAR DE DENTISTA**

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identifica-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade do profissional;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identifica-los, averiguando o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ser sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desempenhar tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes. Efetuar registros e relatórios de ocorrências. Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Preparar pacientes para consultas e exames;
- Realizar, registrar exames e/ou procedimentos segundo instruções médicas ou de enfermeiro;
- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, conforto, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- Coletar leite materno no lactário ou no domicílio;
- Colher e/ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação e cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado;
- Efetuar o controle diário do material utilizado;
- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- Realizar imobilização do paciente mediante orientação;
- Realizar os cuidados com o corpo após a morte;

- Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição;
- Exercer atividades de ensino médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como, a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamentos simples;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, participar da equipe de saúde, bem como, executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

#### **COVEIRO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreender as atividades que se destinam a cuidar da limpeza do cemitério, bem como cavar sepulturas e realizar sepultamentos e exumação de cadáveres.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Proceder capina e limpeza das áreas do cemitério;
- Executar sepultamento e exumação de cadáveres;
- Informar as pessoas quanto a localização das sepulturas;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

#### **ELETRICISTA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende as atividades referentes à instalação e ao reparo de aparelhos e sistemas elétricos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Instalar sistemas elétricos em prédios municipais, e observar o seu funcionamento;
- Revisar periodicamente o sistema elétrico de próprios municipais;
- Proceder o reparo de aparelhos e instrumentos elétricos;
- Efetuar consertos de motores e geradores elétricos;
- Zelar pela segurança nos locais de trabalho e das pessoas que por ali transitam;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

#### **FARMACÊUTICO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados;
- Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas, analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
- Administrar estoque de medicamentos, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e executar outras.

#### **GARI**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Responsável pela limpeza pública, desde varrimento de ruas, até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável, limpeza das bocas de lobo.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- coletar o lixo acumulado em sarjetas, caixas de ralos e logradouros públicos, despejando-os em veículos apropriados.
- limpeza das ruas, praças, parques e vias públicas;
- realizar capinas e roçadas;
- O gari trabalha com uma vassoura especial, pás, ferramentas e máquinas apropriadas cuidando da higiene e recolhendo os detritos que as cidades produzem diariamente e não tratam;
- trabalhar em equipe para realizar a limpeza da cidade;
- percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo o lixo jogado ;
- levar o lixo recolhido para o caminhão, que o leva para lugares preparados para receber esse lixo;
- participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana; participar de projetos de reciclagem;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **MÉDICO**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:** Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência, interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com clientes, responsáveis e familiares, planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas, prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreveníveis, fitoterápicos e cuidados especiais, implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas

médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc. participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Contribuir para o bem estar animal, podendo promover pública; saúde.
- Exercer defesa sanitária animal e desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de planteis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal.
- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados de exame clínico de animais. Diagnosticar patologias, prescrever tratamento, indicar medidas de proteção e prevenção, realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais. Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária, coletar material para exames laboratoriais, realizar exames auxiliares de diagnóstico, realizar necropsias.
- Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades.
- Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.
- Elaborar laudos, pareceres e atestados: emitir atestado de saúde animal, emitir laudo de necropsia, emitir parecer técnico, emitir laudo técnico, realizar atividades de peritagem em demandas judiciais, elaborar projetos técnicos.
- Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos.
- Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais, manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico, realizar fertilização in vitro, desenvolver produtos com técnica de biologia molecular, participar em comissões de biossegurança, adotar medidas de biossegurança. • Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### MOTORISTA

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende as atividades que se destinam a dirigir ambulância, automóveis, ônibus e caminhões, no transporte de pacientes, materiais de pequeno porte, estudantes e cargas pesadas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Dirigir ambulâncias realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros municípios;
- Auxiliar na colocação e remoção de pacientes nas ambulâncias;
- Dirigir automóveis realizando o transporte de passageiros;
- Fazer entrega de merenda em todas as escolas do município;
- Dirigir ônibus no transporte de estudantes;
- Dirigir caminhão, efetuando o transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos, dentre outros materiais;
- Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situação de inexistência de serviços especializados;
- Verificar, diariamente, o funcionamento e condições do veículo: pneus, água do radiador, bateria, etc..., e providenciar serviços de manutenção quando necessário;
- Cuidar da limpeza e conservação do veículo;
- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança;
- Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais;
- Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento do combustível;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado;

#### NUTRICIONISTA

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, organizar, executar e avaliar serviços ou programas de nutrição e de alimentação no Departamento Municipal de Educação e Esportes do Município de Uniflor.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Programar, elaborar e avaliar os cardápios observando o seguinte:
  - a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas;
  - b) respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola;
  - c) utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos bem-elaborados e aos
  - d) orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Uniflor.
- Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ) na elaboração dos cardápios;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da concorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliação e aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;
- Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PNAE;
- Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação nas escolas da Rede Municipal de Ensino;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
- Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
- Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE;
- Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

**OPERADOR DE ATERRO SANITÁRIO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** O operador de aterro sanitário atuará como um responsável pela vigilância e a segurança no aterro, bem como impedindo o acesso de pessoas não autorizadas no local.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Executar tarefas de recepção, inspeção e controle de veículos que chegam à área, preenchendo relatórios, registrando os resíduos que entram na área do aterro, inclusive para acompanhar seu desenvolvimento, avaliando se os volumes recebidos estão compatíveis com a ocupação de áreas e com a vida útil estimada no projeto, bem como registrando os tipos de resíduos recebidos e verificando sua procedência e outros.
2. Cuidar e manter o local da área do aterro organizado, mantendo a limpeza em geral, como capina, roçadas, remoção de sacolas plásticas que se espalham na área do aterro; arrumar cercas danificadas; plantar árvores se necessário. Não permitir a entrada de animais na área, evitando transtornos e comprometimento da paisagem.
3. Cuidar e zelar da drenagem do aterro, como:
  - Drenagem superficial como a bacia de acumulação de água;
  - Manutenção das canaletas quanto às condições de escoamento e das estruturas de drenagem das galerias das águas pluviais;
  - Manter o aterro sanitário em condições normais, como drenos, tubulações, além de evitar o acúmulo excessivo de água após períodos chuvosos e o aumento de chorume entre outros
  - Deverá, quando precisar de acordo com as normas do aterro fazer drenos novos dentro da vala para o escoamento das águas e do chorume que são os líquidos percolados originados do lixo;
  - Manutenção das bombas do aterro e montagem dos drenos de gases.
  - Coletar água dos poços de monitoramento para acompanhamento das características físico- químicas do lençol freático.
  - Manutenção das máquinas e equipamentos, devendo efetuar a limpeza dos equipamentos e máquinas no fim de cada dia de trabalho e os possíveis reparos para conservá-los e garantir a eficiência do aterro.
  - Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
  - Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
  - Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE;
  - Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
  - Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
  - Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
  - Comunicar aos responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do Programa de Alimentação Escolar impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
  - Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**



**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende as atividades referentes à operação de máquinas motrizes como pá-carregadeira, motoniveladora, trator de esteira, betoneira e rolo compactador.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Operar máquinas motrizes na execução de serviços de terraplanagem, construção de pontes, bueiros, colocação de cascalhos, guincho, abertura de esgotos, derrubada de árvores, pavimentação asfáltica;
- limpeza de ruas, nivelamento de solo, abertura e conservação de estradas, dentre outros;
- Verificar diariamente as condições de uso da máquina: freios, pneus, nível do óleo, combustível e a água do radiador;
- Providenciar os serviços de manutenção, quando necessário;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

**PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende os trabalhos de alvenaria e de revestimento em geral.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Nivelar o terreno onde será realizada a obra;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- rebocar paredes;
- Fazer alicerces de obras e erguer muros, assentando os tijolos;
- Preparar massa de concreto de acordo com as características da obra;
- Executar os serviços de reforma de prédios municipais;
- Executar serviços referentes à construção de pontes;
- Realizar serviços de construção de bueiros, fazendo a fundação e as cabeceiras e aterrando os tubos;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

**PROFESSOR**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular da Escola, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais, Estaduais e Municipais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
- Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o Regimento Escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Participa na elaboração de projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;

- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Especialista em atividades físicas, nas suas diversas manifestações, tendo como propósito, prestar serviço que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, de problemas posturais, dentre outros.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Exerce atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos.
- Prepara aulas, pesquisando e selecionando conteúdos compatíveis e coerentes com o ano que o educando está inserido.
- Diagnostica a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação.
- Interagi com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e qualidade de vida.
- Cumpri o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola.
- Ministra aulas ensinando os alunos com técnicas alfabetização, expressão artística.
- Zela pela aprendizagem dos alunos.
- Estabelece e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Desenvolve suas atividades de forma individual e em equipe.
- Promove a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível.
- Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Utiliza materiais e recursos didáticos diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações.
- Investiga problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática.
- Desenvolve práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem.
- Avalia a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental e das regras da convivência democrática.
- Utiliza linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos.
- Registra práticas escolares de caráter pedagógico.
- Desenvolve atividades de estudo.
- Organiza e promover jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais.
- Executa tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo.

### **PSICÓLOGO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar todas as práticas de ações do PAIF (Proteção e Atendimento Integral às Famílias e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), acolhida individual e coletiva; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos com crianças, adolescentes, jovens, adultos, e pessoas idosas; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios, pareceres e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a

efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;

- Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;

#### **TÉCNICO EM ESPORTE**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreendem as atividades de treinamento em jogo de futebol de campo, futebol de salão, basquete, vôlei e outros esportes a crianças e adolescentes do Município.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Ensinar técnicas de esportes já descritos sinteticamente a crianças e adolescentes e adultos;
- Inculcir nos esportistas a sua disposição o espírito de competitividade e de disciplina;
- Formar equipes representativas no Município para participar de jogos a nível Regional e Estadual;
- Colaborar para formação moral da juventude do Município através do esporte e da competição esportiva;
- Auxilia a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas,
- ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das condições físicas e mentais.
- Auxilia a aplicação de testes de avaliação física;
- Auxiliar a aplicação das técnicas específicas de futebol, atletismo, basquete, voleibol, handebol e outras atividades esportivas;
- Auxilia no treinamento físico, tático e técnico de atletas nas categorias: infantil, infanto-juvenil, juvenil e adulto, feminino e masculino, nas avaliações técnica, em jogos regionais e jogos abertos e nas competições esportivas em geral.
- Auxiliar o desenvolvimento e coordenação das praticas esportivas especificas, vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Organiza e zela pelo material de trabalho e instrumentos utilizados;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação e Esportes ou pelo Diretor de Divisão de Esportes.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Elaborar programas de computador e realizar sua manutenção;
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, etc.;
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- Notificar e informar aos usuários do sistema, sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Participar de programa
- Controlar e zelar pela de treinamento, quando convocado; correta utilização dos equipamentos;
- Executar planos de manutenção dos equipamentos, dos Programas, das redes de computadores em dos sistemas operacionais;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **ZELADOR**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas manuais de caráter simples.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de moveis e utensílios;
- Fazer os serviços de faxinas em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes teto, portas, janelas e equipamentos;
- Lavar e passar roupas (toalhas, lençol, etc...);
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- Lavar cortinas, vidros, espelhos, persianas;
- Varrer pátio e calçadas;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da unidade da administração;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Executar serviços de limpeza do pátio, sala de aula e demais dependências de estabelecimentos escolares; Limpar carteiras e móveis de estabelecimentos escolares;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples;
- Executar outras tarefas correlatas.



# PEFEITURA DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### COMUNS AOS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

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

### COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Normas de comportamento em serviço público; planejamento e organização do trabalho: conferência de ordem de serviço; verificação de quantidade e disponibilidade de produtos, de material de trabalho (utensílios e equipamentos); Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho, uso de equipamentos de proteção individual. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

#### AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E ENDEMIAS

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos 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 de Risco Ambiental e Sanitário.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções Básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; liderança e trabalho em equipe; atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais; organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações; controle de material de expediente: planejamento e utilização; organização do ambiente de trabalho.

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cervicouterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

#### TÉCNICO EM ESPORTE

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Primeiros socorros. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas.



## COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Administração de materiais: conceitos, etapas, controle de estoque, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processos administrativos: classificação, objeto, princípios, análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos administrativos. Bens públicos: aquisição, destinação, gestão. Serviços públicos: princípios, formas de prestação. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Noções de administração pública: princípios fundamentais da administração pública. Organização administrativa: centralização, descentralização, controle da administração pública. Servidores públicos: regime jurídico; direitos e deveres; código de ética; responsabilidade dos servidores. Contratos administrativos. Noções de licitação: modalidades; dispensa, inexigibilidade. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito e campo de atuação.

### FARMACÊUTICO

Assistência Farmacêutica: Gestão da Assistência Farmacêutica Municipal; Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção de medicamentos; programação de medicamentos; aquisição de medicamentos; armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos; dispensação de medicamentos; Política de Assistência Farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Legislação Farmacêutica, Código de Ética da profissão farmacêutica, uso de produtos farmacêuticos, atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; acesso a e o uso racional de medicamentos, utilização de medicamentos e insumos, inclusive fitoterápicos e homeopáticos, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de farmácia (dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente), medicamento (droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral, Nutrição Parenteral), farmacologia (administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, farmacodinâmica, antibioticoterapia), doenças infectocontagiosas (DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia). Biodisponibilidade e Bioequivalência; Interações medicamentosas, Cálculos em Farmácia. Farmácia hospitalar: sistema de distribuição de medicamentos, Farmácia clínica. Manipulação de produtos estéreis e não-estéreis. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Reações adversas a medicamentos. Medicamentos Genéricos. Uso de medicamentos em populações especiais (gestantes, idosos, crianças, Pacientes renais, cardíacos entre outros). Farmacotécnica: Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, acondicionamento. Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; farmacologia e farmacoterapia na hipertensão; farmacologia e farmacoterapia na síndrome metabólica; anticoncepção hormonal; farmacologia e farmacoterapia no diabetes; farmacologia e farmacoterapia na tuberculose, hanseníase, leishmaniose e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; farmacologia e farmacoterapia na asma; princípios da farmacoterapia no idoso; princípios da farmacoterapia na criança; Adesão à terapia medicamentosa. Atenção farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Ética farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria nº. 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações; Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973; Boas práticas de fabricação e de manipulação de medicamentos: RDC ANVISA n. 17 de 16 de abril de 2010, RDC ANVISA nº. 67; de 08 de outubro de 2007 e RDC ANVISA n. 87 de 21 de novembro de 2008; Política Nacional de Medicamentos: Portaria GM/MS 3916/1998.

### MÉDICO

Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e Ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.

### MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Assessoramento em técnicas de manejo nutricional e

sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições das quais participem animais.

#### **NUTRICIONISTA**

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Patologia da Nutrição; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - idoso, adulto e pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades – Idosos, Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral -Idosos, Adulto e Pediatria; Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral); Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Técnica Dietética; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos; Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênicas-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos"). Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).

#### **PROFESSOR**

Conhecimento e procedimentos de princípios de ministração do ensino (igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, gestão democrática, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extra-escolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais), elaboração e aplicação de proposta pedagógica, elaboração e cumprimento de plano de trabalho, estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças PNEs, articulação escola-comunidade, planejamento, organização e execução de ações inerentes ao desenvolvimento integral da criança, acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança; criação e aplicação de recursos didáticos; noções de organização da educação básica e princípios e fins da educação nacional (LDB Lei Federal nº 9394/96), diretrizes curriculares para a educação Infantil e para o ensino fundamental; parâmetros curriculares nacionais, tendências pedagógicas na prática escolar. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais; capítulo III – da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Gestão democrática da escola. Educação na perspectiva crítica. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.

#### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Objetivos. Características. Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar.

#### **PSICÓLOGO**

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

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Conhecimentos Avançados de Hardware e Software: arquitetura de computadores - conceitos de arquiteturas de computadores; hardware e software; representação binária da informação; componentes de um computador e periféricos; avaliação de desempenho; montagem e manutenção de computadores, instalação, utilização e configuração de sistemas operacionais (Windows XP, Vista, 7, Server 2003/2008 e Linux), instalação de aplicativos utilitários em geral; conhecimento sobre os componentes do computador; Redes de Computadores: arquiteturas de rede; topologias; modelo OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de redes de computadores; arquitetura TCP/IP: protocolos, serviço de nomes (DNS), serviço de correio eletrônico e caixa postal (SMTP, POP3, IMAP), serviço de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP), serviço de configuração (DHCP); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); Softwares: (instalação, configuração e manipulação): Microsoft Office 2007/2010, BrOffice 3.2/3.3, Navegadores Web (Internet Explorer 8 e 9, Firefox 4 e 5) e Segurança (antivírus, anti-spam, antispyware e firewall); Segurança da Informação: segurança física e lógica; Firewall e proxies; criptografia; VPN; softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit, etc.); sistemas de detecção de intrusão; certificação digital; conceitos sobre RAID (Redundant Array of Inexpensive Disks), backup, armazenamento de dados em nuvem, políticas de backup, tipos de backup (completo, incremental e diferencial); gestão da segurança da informação; políticas de segurança de informação; classificação de informações; Gerenciamento de Serviços de TI: suporte a serviços e entrega de serviços; conhecimentos em levantamento de requisitos, análise, projeto, desenvolvimento e manutenção de sistemas; Conhecimentos em ambiente web; Conhecimentos em linguagens PHP, JAVA e Delphi; Conhecimentos em bancos de dados MYSQL e Postgresql; Conhecimentos em XML.