

CONCURSO PÚBLICO 01/2023

EDITAL 01.01/2023

O Prefeito Municipal de Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o artigo 37, II, da Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de Advogado, Analista Ambiental, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Assistente Social, Contador, Controlador Público, Encarregado de Recursos Humanos, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Fazendário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico da Atenção Básica 40 h. Médico da Atenção Básica 30 h. Médico da Atenção Básica 20 h., Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Orientador Social, Professor, Professor de Educação Física, Profissional de Educação Física, Psicólogo, Agente de Gestão Administrativa, Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Educacional, Auxiliar em Saúde Bucal, Guarda Patrimonial, Técnico Agropecuário, Técnico Ambiental, Técnico de Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Vigilância Sanitária, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Lavador e Lubrificador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Serviços Gerais Pesados.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será executado pela FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

1.2 O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, provas práticas e avaliação de aptidão física – TAF, de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório;

1.3 As provas objetivas, a avaliação prática, a avaliação de aptidão física - TAF serão realizadas na cidade de Vera Cruz do Oeste - Pr, em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

1.4 Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br, Órgão Oficial Eletrônico do Município e afixados no Paço Municipal até a homologação final do concurso. Os atos de convocação serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Vera Cruz do Oeste.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

1.6 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, no período compreendido entre as 08:00 horas do primeiro dia útil e as 17:30 horas do quinto dia útil contados a partir de sua publicação, a qual deverá ser apresentada conforme orientações disponibilizadas no site <https://fadct.selecao.net.br>, no link referente ao Concurso Público do Município de Vera Cruz do Oeste/Pr.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE.

	NIVEL ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	TURN O DA PROV A	PROVAS	SALÁRIO R\$	INSCRIÇ ÃO R\$
Advogado	Ensino Superior em Direito e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	36 Horas	Manhã	Objetiv	R\$ 7.433,45	100,00
Analista Ambiental	Ensino Superior em Biologia, ou: Tecnologia Ambiental, Gestão Ambiental, Engenharia Ambiental, e Registro no Órgão de Classe respectivo	01 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiv a	R\$ 2.945,77	100,00
Arquiteto e Urbanista	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	20 Horas	Manhã	Objetiv a	R\$. 2.945,77	100,00
Arquivista	Curso superior em Arquivologia, ou Biblioteconomia.	01 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiv a	R\$ 2.945,77	100,00
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	40 Horas	Manhã	Objetiv a	R\$ 2.945,77	100,00
Contador	Ensino Superior em Contabilidade e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	40 Horas	Tarde	Objetiv a	R\$ 8.829,47	100,00
Controlador Público	Ensino Superior em Contabilidade, ou, Direito, Administração, e Registro em Órgão de Classe respectivo.	*CR	40 Horas	Manhã	Objetiv a	R\$ 7.221,07	100,00
Encarregado de Recursos Humanos	Ensino Superior em Administração, ou, em Recursos Humanos	*CR	40 Horas	Tarde	Objetiv a	R\$ 2.945,77	100,00
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe respectivo	01 + *CR	40 Horas	Tarde	Objetiv a	R\$ 2.945,77	100,00
Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	20 Horas	Tarde	Objetiv a	R\$ 2.945,77	100,00
Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia e Registro no Órgão de Classe respectivo	01 + *CR	40 Horas	Tarde	Objetiv a	R\$ 2.945,77	100,00
Fiscal Fazendário	Ensino Superior completo e Carteira de Habilitação AB	01 + *CR	40 Horas	Tarde	Objetiv a	R\$ 2.945,77	100,00
Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	20 Horas	Tarde	Objetiv a	R\$ 1.472,88	100,00
Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Órgão	01 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiv a	R\$ 2.945,77	100,00

	de Classe respectivo						
Médico da Atenção Básica 40 h.	Ensino Superior em Medicina e Registro no Órgão de Classe respectivo	03 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 14.335,95	100,00
Médico da Atenção Básica 30 h.	Ensino Superior em Medicina e Registro no Órgão de Classe respectivo	01 + *CR	30 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 10.751,96	100,00
Médico da Atenção Básica 20 h.	Ensino Superior em Medicina e Registro no Órgão de Classe respectivo	01 + *CR	20 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 7.884,77	100,00
Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro em Órgão de Classe respectivo	01 + *CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 2.945,77	100,00
Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 2.945,77	100,00
Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 2.945,77	100,00
Orientador Social	Ensino Superior em Serviço Social, ou, Pedagogia, e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 2.945,77	100,00
Professor	Ensino superior em Pedagogia ou Médio em Magistério (Formação Docente),	03 + *CR	20 Horas	Tarde	Objetiva, Prova de títulos	R\$ 2.041,88 + Complementação ao Piso Nacional	100,00
Professor de Educação Física	Curso Superior em Educação Física.	*CR	20 Horas	Tarde	Objetiva, Prova de títulos	R\$ 2.041,88 + Complementação ao Piso Nacional	100,00
Profissional de Educação Física	Ensino Superior em Educação Física e Registro no Órgão de Classe respectivo	01 + *CR	20 Horas	Manhã	Objetiva, Prova de títulos	R\$ 1.720,89	100,00
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe respectivo	*CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 2.945,77	100,00
Agente de Gestão Administrativa	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Nível Médio em Administração	*CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 1.657,21	60,00
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo	03 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 1.457,23	60,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	02 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 1.454,54	60,00
Auxiliar Educacional	Ensino Técnico Formação de Docentes (Magistério) ou Nível Superior em Pedagogia	02 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 1.657,20	60,00
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar em	02 + *CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 1.454,54	60,00

	Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia						
Guarda Patrimonial	Ensino Médio Completo, Curso de Segurança e Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB.	06 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva + TAF	R\$ 1.440,28	60,00
Técnico Agropecuário	Ensino Médio completo e Curso Técnico Agropecuário em Nível Médio; e registro no Órgão de Classe	01 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 1.690,36	60,00
Técnico Ambiental	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Ambiental em Nível Médio; e registro no Órgão de Classe	01 + *CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 1.690,36	60,00
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem; e registro no Órgão de Classe	*CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 1.690,36	60,00
Técnico em Farmácia	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Farmácia, de nível médio	01	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 1.690,36	60,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho em Nível Médio	01 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 1.690,36	60,00
Técnico em Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Vigilância Sanitária em Nível Médio	01 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 1.690,36	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	02 + *CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 1.287,05 + Complementação ao Salário Mínimo Nacional	30,00
Borracheiro	Ensino Fundamental incompleto	*CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 1.371,07	30,00
Lavador e Lubrificador	Ensino Fundamental incompleto	02 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 1.371,07	30,00
Mecânico	Ensino Fundamental incompleto e Curso de Mecânico; ou experiência na área, comprovada.	01 + *CR	40 Horas	Tarde	Objetiva	R\$ 1.579,76	30,00
Motorista	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação "D"	07 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva	R\$ 1.426,46	30,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental completo, Carteira de Habilitação "C" e curso de Operador de Máquinas	06 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva e Prática	R\$ 1.426,46	30,00
Serviços Gerais Pesados	Ensino Fundamental incompleto	06 + *CR	40 Horas	Manhã	Objetiva + TAF	R\$ 1.371,07	30,00

*CR – Cadastro Reserva

* TAF – Teste de Aptidão Física.

2.1 O cadastro reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no concurso público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, conforme quantitativo de vagas autorizado.

2.2 A convocação dos integrantes do cadastro reserva obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

2.3 A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

2.4 Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital serão convocados candidatos portadores de deficiência e afrodescendente.

2.5 A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

2.6 O candidato incluso no cadastro reserva não será convocado pessoalmente para quaisquer atos decorrentes do Concurso Público, sendo todos os atos publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

3.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de deficiência;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

3.1.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.1.3 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03(três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até 13 de março de 2023 para a **Central de Concursos da FADCT - Concurso Prefeitura Municipal de VERA CRUZ DO OESTE** (laudo médico) – Caixa Postal nº 50 CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR;

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até **13 de março de 2023**, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme

prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2.1 O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.2.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.2.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, nos endereços eletrônicos da <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br na ocasião da homologação das inscrições.

3.2.5 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.2.6 O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, reotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

3.2.7 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

3.2.8 DAS VAGAS RESERVADAS AOS AFRODESCENDENTES

3.2.9 Ficam reservadas aos afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas de acordo com a Lei Estadual nº 14.274/2003. Para o preenchimento da vaga, será considerado afrodescendente aquele que se autodeclarar negro ou pardo (anexo IV), conforme o quesito cor ou utilizado pelo IBGE.

3.2.10 A reserva de vagas referida no item 3.2.9 deverá ser aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a três e, no caso de aplicação do percentual estabelecido resultar em número fracionado, será elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.11 Os candidatos concorrentes às vagas reservadas aos afrodescendentes, deverão encaminhar, no ato da realização da sua inscrição, no site de inscrição: www.fadct.selecao.net.br, na área do candidato, uma declaração, devidamente assinada e com firma reconhecida, atestando tal situação.

3.2.12 Os candidatos afrodescendente aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas. I - Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

II - Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.2.13 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendente.

3.2.14 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o inciso 3.2.9, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I – Se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

3.2.15 O candidato aprovado e classificado para a vaga de afrodescendente, será convocado para confirmar a situação declarada no ato da inscrição perante a Comissão de Avaliação de Afrodescendente a ser designada pela FADCT.

3.2.16 Os candidatos inscritos como afrodescendente aprovados nas fases do Concurso Público serão convocados pela FADCT, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para a aferição de autodeclaração como pessoa negra, com a finalidade de atestar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a respeito.

3.2.17A FADCT constituirá uma Banca Examinadora de aferição de autodeclaração, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste, como requisito habilitante.

3.2.18O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial para a aferição da autodeclaração como afrodescendente será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.fadct.selecao.net.br

3.2.19 O não comparecimento ou a reprovação na aferição da autodeclaração como afrodescendente acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e permanecendo a concorrência na ampla concorrência.

3.2.20 A avaliação da Banca Examinadora quanto à condição de afrodescendente considerará os seguintes aspectos: a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de afrodescendente; b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento da aferição da autodeclaração como afrodescendente, ratificando sua condição de afrodescendente, indicada no ato da inscrição; c) fenótipo apresentado pelo candidato e filmagem pela Banca Examinadora, no momento da aferição da autodeclaração como afrodescendente; d) apresentação de documento oficial que conste a cor como afrodescendente e) as formas e critérios de aferição da autodeclaração considerarão presencialmente apenas os aspectos fenotípicos dos candidatos.

3.2.21 O candidato será considerado não enquadrado na condição de afrodescendente quando: a) não cumprir os requisitos indicados no subitem **3.2.20**; b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem **3.2.20**, no momento da convocação; c) houver decisão entre os integrantes da Banca Examinadora quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

3.2.22 Quanto ao não enquadramento do candidato da reserva de vaga, conforme aferição da autodeclaração como afrodescendente, caberá pedido de recurso através de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.fadct.selecao.net.br no prazo de 2 (dois) dias úteis.

3.2.23 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, obtiver parecer favorável por parte da Banca Examinadora de Aferição de autodeclaração afrodescendente, e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.2.24 O candidato que for convocado e nomeado para as vagas de afrodescendente que não comprovar ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse será eliminado do certame.

3.3 DA PERÍCIA MÉDICA

3.3.1 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.3.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

3.3.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.3.5 Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.3.6 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

3.3.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

3.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.5 As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 As inscrições serão:

4.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 11 de fevereiro de 2023 e 23 horas e 59 minutos do dia 12 de março de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

4.1.5 O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **13 de março de 2023**.

4.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

4.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, no Paço Municipal no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, em dias úteis durante o período de inscrição.

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

O candidato poderá realizar a inscrição para até 02 (dois) cargos, conforme a disposição do horário das provas constantes no item 2 deste edital.

4.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.4.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

4.4.3 É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

4.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que atender os requisitos constantes na Lei Federal nº 13.656/2018: I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.4.7.1 O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período compreendido entre as **09 horas do dia 11 de fevereiro de 2023 até as 16h00min do dia 14 de fevereiro de 2023**, diretamente no site <https://fadct.selecao.net.br> no link específico para a solicitação da isenção da taxa de inscrição e ainda, realizar a inscrição regular no site <https://fadct.selecao.net.br>, sob pena de nulidade do pedido de isenção.

4.4.7.2 A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento de requerimento onde o interessado deverá informar seus dados pessoais e ainda: i) comprove não poder arcar com tal ônus junto à FADCT, mediante inscrição no

Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto nº 6.593/2008) ou ii) Doadores de Medula Óssea - conforme previsto na Lei Federal nº 13.656/2018, entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME). Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.7.3 O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **15 de fevereiro de 2023**, às 19 horas, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

4.4.7.4 Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado. Período compreendido entre os dias **16 e 17 de fevereiro de 2023**.

4.4.7.5 A Comissão Executora do Concurso Público procederá à análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **20 de fevereiro de 2023**, às 19 horas, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br

4.4.7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

4.4.7.7 A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

4.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o **13 de março de 2023** impreterivelmente, via **SEDEX**, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA VERA CRUZ DO OESTE (laudo médico) – Caixa Postal nº 50 – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

4.4.9.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **13 de março de 2023**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.9.3 A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.4.9.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdooste.pr.gov.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.4.9.6 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4.9.7 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.9.8 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

4.4.10 Em virtude de eventual alteração da data de realização da prova objetiva fica estabelecido que os candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição até a publicação desta, poderão solicitar a devolução dos valores da taxa de inscrição.

5. O CONCURSO ABRANGERÁ:

a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE) – conforme o nível do cargo, Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);

b) prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;

c) prova de títulos: de caráter classificatório;

d) Avaliação de aptidão física – TAF: de caráter eliminatório e classificatório, conforme demonstrado abaixo.

5.1 Para os cargos de Ensino Fundamental:

Cargo	Tipos de provas			
	LP	MAT	CG	
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10	10	Objetiva
Borracheiro	10	10	10	Objetiva
Lavador e Lubrificador	10	10	10	Objetiva
Mecânico	10	10	10	Objetiva
Motorista	10	10	10	Objetiva
Operador de Máquinas Pesadas	10	10	10	Objetiva e Prática
Serviços Gerais Pesados	10	10	10	Objetiva e TAF*

*TAF – Teste de Aptidão Física.

5.2 Para os cargos de Nível Médio / Técnico:

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
Agente de Gestão Administrativa	15	05	05	10	Objetiva
Atendente de Farmácia	15	05	05	10	Objetiva
Auxiliar Administrativo	15	05	05	10	Objetiva
Auxiliar em Saúde Bucal	15	05	05	10	Objetiva
Guarda Patrimonial	15	05	05	10	Objetiva e TAF*
Técnico Agropecuário	15	05	05	10	Objetiva
Técnico Ambiental	15	05	05	10	Objetiva
Técnico de Enfermagem	15	05	05	10	Objetiva
Técnico em Segurança do Trabalho	15	05	05	10	Objetiva
Técnico em Farmácia	15	05	05	10	Objetiva
Técnico em Vigilância Sanitária	15	05	05	10	Objetiva
Auxiliar Educacional	15	05	05	10	Objetiva

*TAF – Teste de Aptidão Física.

5.3 Para os cargos de Nível Superior:

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
Advogado	15	05	05	10	Objetiva
Analista Ambiental	15	05	05	10	Objetiva
Arquiteto e Urbanista	15	05	05	10	Objetiva
Arquivista	15	05	05	10	Objetiva

Assistente Social	15	05	05	10	Objetiva
Contador	15	05	05	10	Objetiva
Controlador Público	15	05	05	10	Objetiva
Encarregado de Recursos Humanos	15	05	05	10	Objetiva
Enfermeiro	15	05	05	10	Objetiva
Engenheiro Civil	15	05	05	10	Objetiva
Farmacêutico	15	05	05	10	Objetiva
Fiscal Fazendário	15	05	05	10	Objetiva
Fisioterapeuta	15	05	05	10	Objetiva
Fonoaudiólogo	15	05	05	10	Objetiva
Médico da Atenção Básica 40 h.	15	05	05	10	Objetiva
Médico da Atenção Básica 30h.	15	05	05	10	Objetiva
Médico da Atenção Básica 20h.	15	05	05	10	Objetiva
Médico Veterinário	15	05	05	10	Objetiva
Nutricionista	15	05	05	10	Objetiva
Odontólogo	15	05	05	10	Objetiva
Orientador Social	15	05	05	10	Objetiva
Professor	15	05	05	10	Objetiva, Prova de títulos
Professor de Educação Física	15	05	05	10	Objetiva, Prova de títulos
Profissional de Educação Física	15	05	05	10	Objetiva
Psicólogo	15	05	05	10	Objetiva

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital.

6.2 Será observada a seguinte quantidade e valoração das questões:

6.2.1 Para os cargos de nível **fundamental** deste edital, serão 30 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
Matemática	10	3,0	30,00
Conhecimentos gerais	10	4,0	40,00
Total	30	-	100,00

6.2.2 Para os cargos de nível **médio e superior** deste edital, serão 35 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática	05	3,0	15,00

Conhecimentos gerais	10	1,0	10,00
Total	35	-	100,00

6.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

6.6.1 O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber o caderno da prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre e se o caderno de prova possui a quantidade de questões correta, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

6.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

6.8 Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br, a partir da data provável de **21 de março de 2023**.

6.8.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser imprimir seu comprovante de inscrição.

6.8.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

6.8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.8.4 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil). Comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.8.5 A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

6.8.6 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.8.7 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.8.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.8.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.8.10 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.8.11 Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 20 minutos antes do início das provas.

6.9 As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **02 de abril de 2023**.

6.10 A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.

6.11 O resultado final das provas objetivas, provas práticas e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdooste.pr.gov.br.

6.12 Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a **50,00 pontos**. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

6.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

6.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento do portão.

6.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

6.15.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

6.16 A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

6.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

6.18 O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

6.18.1 O caderno de provas, o qual não é objeto de correção terá a folha de identificação incinerada e as demais folhas, encaminhadas para reciclagem, após a homologação do resultado final, sendo arquivado o cartão resposta, objeto de correção e demais documentos administrativos.

6.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

6.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

6.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos

escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

6.22.1 A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

6.22.2 A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

6.22.3 A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

6.23 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

6.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e ou digital quando necessário;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

6.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7. DA PROVA PRÁTICA E AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

7.1 A Prova Prática será aplicada, somente para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, e será realizada na data provável de **07 de maio de 2023**, com local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.1.1 Serão convocados para a prova prática somente os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme item 6.12 deste edital.

7.2 A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo (atribuições do cargo) para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:.

7.2.1 Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** serão avaliados os seguintes pontos:

I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;

II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;

III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;

IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 pontos, totalizando 100,00 pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, conforme avaliação do(s) avaliador(es) que fará(ão) o devido registro dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

7.2.1.2 Serão consideradas situações gravíssimas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame: a) provocar acidente durante a realização da prova; b) tombar o equipamento/máquina; c) permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar o equipamento/máquina; d) não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do equipamento/máquina; e) Não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital.

7.2.1.3 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o equipamento/máquina por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para o(s) avaliador(es) e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

7.2.2 Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

7.2.3 Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital e ainda, para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida para o exercício da função conforme item 2 deste edital. O candidato que não apresentar a CNH correspondente ficará impossibilitado de realizar a prova.

7.2.4 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos na Prova Prática.

7.2.5 Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática serão eliminados do Concurso Público.

7.3 DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

7.3.1 A Avaliação de Aptidão Física terá caráter eliminatório e classificatório, será realizada na data provável de **07 de maio de 2023** e será aplicada somente aos cargos de **serviços gerais pesados e guarda patrimonial**.

7.3.2 Os candidatos eliminados, ou seja, que não forem aprovados na prova objetiva, conforme item 6.12 deste edital, não participarão da Avaliação de Aptidão Física.

7.3.3 A Avaliação de Aptidão Física será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação da Avaliação de Aptidão Física que será divulgado no site www.fadct.selecao.net.br, www.veracruzdoeste.pr.gov.br e publicado em órgão oficial do Município.

Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a Avaliação de Aptidão Física.

7.3.4 A Avaliação de Aptidão Física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas à função.

7.3.5 A Avaliação de Aptidão Física constará dos seguintes testes:

1) CORRIDA 12 MINUTOS

Na realização do teste o candidato poderá, durante 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo inclusive parar e depois prosseguir.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

DISTÂNCIA	NOTA
De 0 a 1.500 metros	Eliminado
De 1501 a 1699 metros	16,00
De 1700 a 1899 metros	22,00
De 1900 a 2099 metros	27,00
Acima de 2100 metros	34,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com a distância percorrida, segundo a seguinte pontuação:

DISTÂNCIA	NOTA
De 0 a 1.000 metros	Eliminado
De 1001 a 1199 metros	16,00
De 1200 a 1399 metros	22,00
De 1400 a 1599 metros	27,00
Acima de 1600 metros	34,00

2) RESISTÊNCIA ABDOMINAL

Na realização do teste, o candidato deverá executar exercícios abdominais, conforme abaixo: Na posição inicial, o candidato deverá se colocar em decúbito dorsal sobre o colchão para prática de ginástica com o quadril e joelhos flexionados e as plantas dos pés voltadas para o solo. Os braços deverão estar cruzados sobre a face anterior do tórax, com a palma das mãos voltadas para o mesmo na altura dos ombros opostos com o terceiro dedo em direção ao acrômio. Os pés deverão ser seguros pelo avaliador procurando mantê-los em contato permanente com o colchão de ginástica, sendo permitida uma distância tal entre os pés e que os mesmos se alinhem entre a região glútea e os calcanhares, deverá ser tal que permita uma posição de relativo confronto ao candidato numa amplitude de aproximadamente 30 e 45 centímetros. Para a realização dos movimentos de flexão dos músculos da região abdominal, o candidato deverá elevar o tronco até o nível em que ocorra o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, mantendo o queixo encostado no peito, retornando logo em seguida à posição inicial até encostar pelo menos a metade anterior das escápulas no solo.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

REPETIÇÕES	NOTA
De 0 a 19	Eliminado
De 20 a 29	10,00
De 30 a 33	16,00
De 34 a 37	22,00
De 38 a 41	27,00
Acima de 42	33,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

REPETIÇÕES	NOTA
De 0 a 14	Eliminado
De 15 a 19	10,00
De 20 a 23	16,00
De 24 a 27	22,00
De 28 a 31	27,00
Acima de 32	33,00

3) AGILIDADE

Na realização do teste, o candidato deverá demonstrar agilidade, com a aplicação da prova prática “ Shuttle Run”, conforme descrito abaixo:

MATERIAL UTILIZADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE AGILIDADE

Equipamento e material: fita adesiva, cronômetro e blocos de madeira medindo 5 centímetros por 5 centímetros por 10 centímetros.

DESCRIÇÃO DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE AGILIDADE

A prova consistirá em duas linhas paralelamente traçadas no solo distantes 9,14 metros, medidos a partir de seus bordos externos. Dois blocos de madeira, com dimensões de 5 cm x 5cm x 10 cm serão colocados a 10 cm da linha externa e separados entre si por um espaço de 30 cm. Estes devem ocupar uma posição simétrica em relação à margem externa. O avaliado deverá colocar-se em afastamento Antero-posterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando do aplicador da prova: “vai, corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com o outro bloco.” Serão dadas duas tentativas com um intervalo de descanso entre elas.

DO RESULTADO DAS PROVAS

O resultado será o tempo de percurso na melhor das duas tentativas. Por exemplo: se um candidato consegue na sua 1ª tentativa 11,56 segundos e na 2ª tentativa 10,68 segundos, será considerado para a avaliação o melhor resultado ou seja 10,68 segundos.

A nota para os candidatos do sexo masculino será atribuída de acordo com o menor tempo que realizar a prova, segundo a seguinte pontuação:

TEMPO	NOTA
13 segundos	Eliminado
12 segundos	16,00
11 segundos	22,00
10 segundos	27,00
9 segundos	33,00

A nota para os candidatos do sexo feminino será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 1 (um) minuto, segundo a seguinte pontuação:

TEMPO	NOTA
14 segundos	Eliminado
13 segundos	16,00
12 segundos	22,00
11 segundos	27,00
10 segundos	33,00

7.3.6 Para avaliar os candidatos na Avaliação de Aptidão Física, os candidatos serão divididos em dois grupos: feminino e masculino. Serão classificados os candidatos que obtiverem na soma das atividades físicas avaliadas nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta vírgula zero zero) pontos.

7.3.7 Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar, antes da realização da avaliação e no prazo a ser divulgado em edital específico, atestado médico datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Avaliação, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes ao qual será submetido no decorrer da respectiva Avaliação, sem ressalva de testes, conforme Anexo V deste Edital. O candidato que não apresentar o atestado médico conforme Anexo V deste Edital não realizará a Avaliação de Aptidão Física, independentemente dos motivos alegados.

7.3.8 Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá:

a) apresentar documento de identidade original, observado o item 6.8.4, deste Edital; b) apresentar-se trajado adequadamente, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas; c) apresentar o atestado médico previsto no subitem 7.3.7, deste Edital, sob as penas previstas em mesmo item editalício.

7.3.9 Não haverá repetição na execução de testes da Avaliação de Aptidão Física, exceto nas hipóteses de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato, a critério da Coordenação do Concurso.

7.3.10 Os candidatos que não forem habilitados na Avaliação de Aptidão Física, conforme sub item 7.3.6 deste edital, serão eliminados do Concurso Público.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos com caráter somatório e classificatório será aplicada somente para os cargos de **Professor, Professor de Educação Física** valerá 5,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

ALÍNEA	TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
A	Segunda graduação em Licenciatura. Será aceita para comprovação a Declaração de Conclusão de Curso de Graduação, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar.	1,00	1,00
B	Certificado de Curso de Pós Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 h/a na especialidade a que concorre. Será aceita também a declaração de conclusão de Curso de Pós Graduação, desde que acompanhada do respectivo Histórico Escolar.	1,0 pontos cada	2,00
C	Exercício de atividade profissional na função a que concorre. Para comprovação será aceita declaração do órgão contratante atestando o período trabalhado, cópia da Carteira de Trabalho, constando folha de identificação e páginas contendo início e final do período trabalhado	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo.	2,00
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		5,00

8.3 Não pontuarão candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

8.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.5 No ato de entrega dos títulos, os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) preencher o formulário de Cadastro de Títulos e b) após completado o preenchimento, anexar os documentos comprobatórios dos títulos das **09h00min do dia 28 de abril de 2023 até às 23h59min do dia 03 de maio de 2023** no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>. Posteriormente ao envio o sistema irá gerar um comprovante de protocolo contendo a descrição dos documentos anexados. 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.

8.5.1 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser anexados em fotocópias simples, sendo que, caso necessário os mesmos poderão ser confirmados em comparação com o documento original no ato de nomeação e posse do candidato, em virtude de aprovação e convocação no concurso público.

8.5.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, envio dos documentos e a comprovação dos títulos. A exatidão dos documentos anexados será de total

responsabilidade do candidato. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

8.5.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

8.5.4 O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

8.6 Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

8.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.8 Cada título será considerado uma única vez.

8.9 Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.2 Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática para os cargos que houver.

9.3 Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

9.4 Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova de avaliação de aptidão física – TAF, para os cargos que houver.

10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

10.1.1 Para os cargos de **Professor e Professor de Educação Física**, será $NFC = NFPO + NAT$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.1.2 Para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas**, será $NFC = (NFPO + NFPP)/2$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.

10.1.3 Para os cargos de, **Serviços Gerais Pesados e Guarda Patrimonial**, será $NFC = (NFPO + NFTAF)/2$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFTAF é a nota final na avaliação de aptidão física.

10.1.4 Para os demais cargos, será $NFC = NFPO$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

10.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

10.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência ou afrodescendentes e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;

d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;

e) obter a maior nota na disciplina de Matemática.

11.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11.1.2 Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA DE TÍTULO, DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA – TAF, E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br.

12.2 A nota da prova prática será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

12.3 A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

12.4 A nota da prova -avaliação de aptidão física, será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

12.5 A classificação final será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

13.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, devendo o candidato acessar a área do candidato para visualizar sua resposta.

13.5 O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios, e suas respostas serão visualizadas na área do candidato.

13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

13.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6.2 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

13.6.3 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6.4 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6.5 Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

13.6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

13.6.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos será feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

14.2 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

14.3 O candidato convocado que por algum motivo não desejar tomar posse, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Vera Cruz do Oeste, uma única vez.

15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Número de PIS/PASEP;
- d) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
- e) Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
- f) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 14 (quatorze) anos;
- h) Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
- i) Comprovante de endereço;
- j) Declaração de não acúmulo ou acúmulo de cargo permitido em Lei;
- k) Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos referente ao cargo.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

16.2 A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

16.3 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

16.4 O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

16.5 O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

16.6 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

16.7 O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

16.8 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

16.9 Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de deficiência e afrodescendente observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

16.9.1 Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de deficiência e afrodescendente, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2 e 16.9.3, respectivamente.

16.9.2 A cada 20 (vinte) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de deficiência, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

16.9.3 A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa afrodescendente, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

16.10 A Administração da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

16.11 Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

16.12 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.veracruzdoeste.pr.gov.br até a homologação final do concurso.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44)99114-5241, ou via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

17.4 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

17.5 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.6 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação da Prefeitura Municipal.

17.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

17.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

17.10 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Vera Cruz do Oeste-Pr., 03 de fevereiro de 2023.

Ahmad Issa
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR E MÉDIO:

PORTUGUÊS

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros

compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Vera Cruz do Oeste-PR.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

ADVOGADO: DIREITO CIVÍL: Das Pessoas Naturais e Jurídicas. Personalidade Jurídica. Dos Bens. Dos Fatos e Atos Jurídicos. Do Exercício do Direito – Capacidade Civil. Conceito, natureza e conteúdo. Elementos e Fontes das Obrigações. Classificação das Obrigações. Efeitos decorrentes do vínculo obrigacional. Transmissão das obrigações. Meios de Solver as obrigações. Inadimplemento, Mora, e Perdas e danos. Correção Monetária, Juros e custas processuais. Cláusula Penal. Arras. O contrato como espécie de negócio jurídico e fonte de obrigações. Interpretação dos contratos. Pressupostos e requisitos do contrato. Definição de contrato. Os princípios fundamentais dos contratos. Classificação dos contratos. Efeitos dos contratos. Extinção do Contrato. Da compra e venda. Da troca ou permuta. Do contrato estimatório. Da doação. Da locação de coisas. Do empréstimo. Do comodato. Do mútuo. Da prestação de serviços. Da empreitada. Do depósito [voluntário e necessário]. Do mandato. Da corretagem. Do transporte [de pessoas e de coisas]. Do seguro [de dano e de pessoa]. Do jogo e da aposta. Da fiança [feitos e extinção]. Da transação. Do compromisso. Dos atos unilaterais. Da promessa de recompensa. Da gestão de negócios. Do pagamento indevido. Do enriquecimento sem causa. Origem e evolução da família. Natureza jurídica e princípios do direito de família. DIREITO TRIBUTÁRIO: Aspectos Legais do Direito Tributário Conselhos de contribuintes. Ordem econômica e financeira. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Princípios constitucionais tributário. Poder de tributar. Código Tributário Nacional. Limitações ao Poder de Tributar. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Competência cumulativa, comum e residual. Receitas Públicas e Tributos. Conceito e classificação de receitas. Legislação tributária. Obrigação tributária (principal ou acessória). Crédito tributário. DIREITO CONSTITUCIONAL: O poder constituinte. Constituição. Interpretação, integração e aplicação das normas constitucionais. Histórico das constituições brasileiras. Princípios e objetivos do Brasil. A Federação brasileira. Da União [intervenção federal]. Dos Estados federados [intervenção estadual]. Dos municípios. Do Distrito Federal. Dos territórios federais. A tripartição das funções do poder. Do poder judiciário. Do poder legislativo. Controle e constitucionalidade. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais expressos e implícitos do Direito Administrativo. Sujeitos do Direito Administrativo. Organização Administrativa. Figuras da Administração indireta e entidades paralelas. Servidores públicos. Atos da administração e atos administrativos. Elementos, Pressupostos, Classificação. Vinculação e discricionariedade. Atos e espécie. Revogação e invalidade. Procedimento ou processo administrativo. Objeto e modalidades de licitações. Etapas e fases da licitação. Procedimento licitatório. Concessões e permissões de Serviço Público e seus regimes jurídicos. Poder de Polícia. Desapropriação. Bens públicos. Controle da administração e responsabilidade do Estado. Responsabilidade extracontratual do Estado por comportamentos administrativos. DIREITO DO TRABALHO: Noções Gerais. Empregador. Definição. Características. Direitos e deveres. Empregado. Definição. Características. Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário mínimo. Férias. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção ao trabalho do menor. Demais normas especiais de tutela. Contrato Individual de Trabalho. Remuneração. Adicionais. Décimo terceiro salário. Cálculos Trabalhistas. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão e aviso prévio. Estabilidades. Associação Sindical e Convenção Coletiva do Trabalho. Instituições sindicais. Enquadramento sindical. Contribuição sindical. Dissídios individuais e coletivos. Justiça do Trabalho. Órgãos da Justiça do Trabalho. Composição e funcionamento.

ANALISTA AMBIENTAL: Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de Água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de recursos Hídricos - Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico - Lei 11445/07; Política nacional de resíduos Sólidos - Lei 12305/10. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000. Resoluções CONAMA: nº 001/86; nº 237/97; nº 274/00; nº 357/05, nº430/11, nº01/90, nº 02/93; Nº 05/89; Nº03/90, Nº382/06; Nº 358/05; Nº 307/02; Nº 448/12; Nº 431/11; Nº362/05; Nº420/09; Nº469/15..

ARQUITETO e URBANISTA: Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. Infra-estrutura urbana. Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques,

complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.

ARQUIVISTA: Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. Teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes. Princípios. Quadros. Propostas de trabalho. Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos. Guias. Inventários. Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

ASSISTENTE SOCIAL: O Serviço Social e o campo sociojurídico. Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional. A prática profissional do assistente social na instituição e análise institucional. Estudo social. Laudos e pareceres sociais, informação social. Pesquisa social e produção de conhecimento em Serviço Social. Elaboração de projetos de intervenção do Serviço Social. Assessoria em Serviço Social. Supervisão em Serviço Social. O projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional. Lei de Regulamentação da Profissão. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional. Direitos Humanos e Serviço Social. Políticas sociais e relação Estado/sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. A questão social e a conjuntura brasileira. Movimentos sociais. Política Social e planejamento. Planejamento estratégico, planos, programas e projetos. Avaliação de programas e políticas sociais. Instâncias públicas de controle social democrático. Segurança Social: Previdência Social; Política Nacional de Assistência Brasileira (PNAS) e Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras; Política Nacional de Drogas, Política Nacional de Saúde Mental e a Lei Paulo Delgado; Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso. A Lei Maria da Penha. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Normas sobre adoção e guarda: adoção à brasileira e adoção internacional. Formas alternativas de resolução de conflitos. Saúde do trabalhador e a intervenção do Serviço Social.

CONTADOR: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pág. 21582) Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido) Diferenciação entre Capital e Patrimônio Equação Fundamental do Patrimônio Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais Fatos Contábeis e Respostas Variações Patrimoniais Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado Apuração de Resultados. Controle de Estoques e do custo das vendas Sistema de Contas; Plano de Contas Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções Sistema de Partidas Dobradas Balancete de Verificação Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações) Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/76 Apuração da Receita Líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados: Forma de Apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76 Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Dividendo Mínimo Obrigatório Capital de Giro: Origens e aplicações ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS Conceitos Básicos Análise Horizontal e Vertical Análise por Índices Indicadores de Estrutura de Capital Indicadores Financeiros Indicadores Econômicos Indicadores de Atividades Avaliação da situação financeira, econômica e patrimonial de uma empresa Relatório de Análise CONTABILIDADE PÚBLICA Conceito, objeto e regime Campo de aplicação Legislação básica (Lei n.º 4.320/64 e Decreto n.º 93.872/86) Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos 2 ORÇAMENTO Origem e Conceito Orçamento-programa: conceitos básicos e legislação pertinente Princípios Orçamentários Técnicas de Elaboração Orçamentária Plano Plurianual de Investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) Movimento de créditos e mecanismos retificadores do orçamento Receita e Despesa Pública: Conceitos, Classificação, Estágios e legislação Suprimento de Fundos Restos a Pagar Despesas de Exercícios Anteriores Demonstrações Contábeis – Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais

CONTROLADOR PÚBLICO: Administração Pública: 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo; participação social como representação política. 2. A Máquina Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo; atual conformação da máquina pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. 3. O Sistema de Freios e Contrapesos: autotutela. 4. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor. 5. Temas Correntes em Administração Pública: ética; Lei da Ficha Limpa (Lei Complementar n. 135, de 04 de junho de 2010); responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária. Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal nº 909/1991 e suas alterações). Controle Externo e Controle Interno: Controle Externo: 1. Constituição Federal: Art. 74. 2. Lei Federal n. 4.320/1964: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária Capítulo I – Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. 3. Resolução CFC 2016/NBCTSPEC 16.8 - 4. Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. 5. Controle administrativo, judicial e legislativo. 6. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 7. Tribunais de Contas. 7.1. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. 7.2. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 7.3. Competência do Tribunal de Contas:

apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. 8. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). 9. Normas institucionais municipais (Lei Complementar nº 048/2019). Controle Interno: 1. Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 2. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. 3. Relação entre objetivos e componentes. 4. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 5. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. 6. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 7. Informação e Comunicação. 8. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Controle Interno do Município (Lei Complementar nº 048/2019). Organização do Estado Brasileiro: 1. Divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. 2. Poder Legislativo. 2.1. Organização. 2.2. Funcionamento. 2.3. Atribuições. 2.4. Processo legislativo. 2.5. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 3. Poder Executivo. 3.1 Presidente, vice-presidente da República e ministros de Estado. 3.2. Atribuições e responsabilidades. 3.3 Poder regulamentar e medidas provisórias. 4. Poder Judiciário. 4.1. Garantias. 4.2. Jurisdição. 4.3. Organização. 4.4. Órgãos e competência. 5. Funções essenciais à Justiça. 5.1. Ministério Público: natureza; função; autonomia; atribuições e vedações constitucionais de seus membros. 5.2. Defensoria Pública (arts. 134 a 136, CF). 6. Da Administração Pública. 6.1. Estruturas básicas. 6.2. Servidores públicos. 6.3 Princípios constitucionais. 7. Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162, CF). 8. Finanças públicas (arts. 163 a 169, CF): normas gerais; orçamento público. 9. Ordem econômica e financeira (arts. 170 a 192, CF). Ordem social (arts. 193 a 232, CF). Organização administrativa: 1. Princípios da Administração. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Terceiro Setor: 5.1. Organizações Sociais (Lei n. 9.637/1998). 5.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei n. 9.790/1999, com alterações posteriores); 5.3 Organizações Sociais (Lei 9.637.98, e alterações posteriores). 6. Consórcios Públicos (Lei n. 11.107/2005 e Decreto n. 6.017, de 17 de janeiro de 2007). 7. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. 8. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF) 9. Servidores públicos: classificação e características. 9.1. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. 10. Cargo público: conceito e espécies; provimento; estabilidade; vacância; remoção; redistribuição e substituição. 11. Concurso público 12. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 13. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 14. Parcerias Público-Privadas (Lei n. 11.079/2004, com alterações posteriores). 15. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 16. Responsabilidade extracontratual da Administração Pública. 18. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, com alterações posteriores). 19. Contratos de Gestão e qualificação de organizações sociais (Lei 9.637/98 e alterações) Administração Financeira e Orçamentária: 1. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 2. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 3. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 4. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n. 4.320/1964. 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 6. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 7. Despesas de Exercícios Anteriores. 8. Suprimento de Fundos. 9. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 10. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 11. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 12. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 13. Restos a Pagar. 14. Dívida Ativa. 15. Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil. Licitações, Contratos, Convênios e Parcerias: 1. Normas Gerais de Licitação: Lei n. 8.666/93 e alterações. 2. Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 3. Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014 (Tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte). 4. Sistema de Registro de Preços. 5. Convênios, contratos de repasse e parcerias (Lei 13.019/2014). 6. Contratos de Gestão e qualificação de organizações sociais (Lei 9.637/98 e alterações).

ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS: Conhecimentos Específicos: Conhecimentos de Administração de RH, Legislação Trabalhista, Consolidação das Leis do Trabalho -CLT, Legislação Previdenciária, Normas Regulamentadoras (NRs). O processo organizacional e suas funções. A gestão pela qualidade e o papel das pessoas. A interação entre pessoas e organizações. O sistema e subsistema de administração de recursos humanos. Subsistema de manutenção de recursos humanos: compensação; planos e benefícios sociais; higiene e segurança do trabalho; relações trabalhistas; sistemas recentes de remuneração. Ética e responsabilidade social. O processo administrativo e suas funções. A gestão com pessoas. Ambientes externo e interno. Organização como sistemas aberto e fechado. Habilidades, papéis e funções organizacionais. Missão; Objetivo e Política. Níveis empresariais. Hierarquia e autoridade; delegação de autoridade; competências gerenciais; eficiência e eficácia, prioridade e urgência; produtividade e competitividade; processo decisório; planejamento e estratégia; planejamento administrativo e operacional; Processo de tomada de decisão; administração de projetos; divisão do trabalho, departamentalização e estrutura organizacional; controle e avaliação; motivação e desempenho; liderança; grupos de trabalho; ética e responsabilidade social; gestão da qualidade; projeto de cargos; equipes de trabalho; cultura e clima organizacional; comunicação; sistemas de informações; mudança organizacional.

ENFERMEIRO: Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde - SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da

Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).

ENGENHEIRO CIVIL: Resolução RDC nº. 50/2002 – Anvisa. Perícias, Avaliações, Vistorias De Bens Móveis E Imóveis - Conceitos Básicos. Finalidade De Cada Ato. Metodologias Empregadas. Perícias Em Processos Judiciais. Projeto De Obras De Edificação: Arquitetônico, Estrutural, Instalações Elétricas E Hidrossanitárias - Interpretação De Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas, Cadernos De Encargos, Especificações Técnicas. Legislação E Normas Técnicas. Orçamento De Obras - Aproximados: Por Área, Por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias De Custo; Levantamento De Quantitativos; Cálculo De Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, Bdi. Programação De Obra - Programação Temporal: Gráfico De Gantt, Redes Pert/Cpm, Linha De Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais De Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem, Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado No Local - Dosagem, Tecnologia De Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais, Blocos. Aço: Para Concreto Armado, Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos Para Revestimento De Pisos E Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução Da Obra - Sondagens. Locação Da Obra. Canteiro De Obras: Instalações Provisórias, Instalações E Equipamentos De Proteção E Segurança, Depósitos e Armazenamentos De Materiais, Equipamentos E Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas Em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento De Pisos E Paredes. Fiscalização De Obras - Acompanhamento De Cronograma Físico-Financeiro. Controle Da Execução De Serviços. Medições De Serviços e Emissão De Faturas. Patologia Das Edificações - Estruturas Em Concreto Armado. Revestimentos. Instalações. Coberturas. Telhados e Terraços. Impacto Ambiental De Projetos Contratos - Tipos. Licitações E Contratos Administrativos. Índices De Atualização De Custos Na Construção Civil. Noções de Código de Obras, Lei de Zoneamento e Noções Gerais Sobre as Atribuições Do Cargo.

FARMACÊUTICO: Conhecimento Específico: 1. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. 2. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. 3. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. 4. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. 5. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. 6. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custo minimização. 7. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

FISCAL FAZENDÁRIO: Conhecimentos Específicos: Fiscal de Tributação: Competência tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos e Competência da União. Tributos de Competência de Estados. Tributação de Competência de Municípios. Simples Nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Constituição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade - Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

FONOAUDIÓLOGO: Anatomia e Neuroanatomia Osteologia – coluna, tórax, abdômen e cabeça; Artrologia – coluna, tórax e cabeça; Miologia – pescoço, tórax, abdômen e cabeça Esplancto– respiratório, circulatório; Anatomia Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax; Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição). Neurologia Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensações (aspectos anatomofisiopatológico); Distúrbios do Sistema Nervoso Central; Distúrbios dos mecanismos nervosos

superiores; Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico); Fisiologia Audição; Fonação; Ortodontia Anatomia dentária; Desenvolvimento da oclusão; Análise e definição da oclusão dentária normal; Classificação das másoclusões dentárias (Angle); Classificação dos fatores etiológicos das másoclusões; Fisiologia das másoclusões; Desordens temporomandibulares; Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais; Desordens musculares e intra articulares. Audiologia conceituação; Medida de audição; Audiograma; Audiometria tonal – automática e supraliminar; Teste de fadiga e adaptação auditiva; Impedanciometria; Logoaudiometria; Acufenometria; Prótese auditiva; Processamento auditivo. Fonoaudiologia Fundamental A linguagem – origem Fonação – a voz humana: aspectos e qualidade de voz; Conceito de fonética; Fala e linguagem: significação – fonema e letra; Evolução fonética; Perturbações fonéticas. Patologias Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em: Distúrbios psicomotores; Disfemia; Deglutição atípica; Paralisia facial.

MÉDICO

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Financiamento e repasse de recursos no SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância Epidemiológica. Saúde do Trabalhador. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Programa Nacional de Imunização. Medicina Preventiva e Social. Assistência Médica em Saúde do Adulto: Medicina de Família e Comunidade. Clínica Médica e Medicina Interna. Epidemiologia, Fisiopatologia, Quadro Clínico, Diagnóstico e Tratamento de Doenças Cardiovasculares, Pulmonares, Endócrinas, Neurológicas, Reumatológicas, Hematológicas, Dermatológicas, Psiquiátricas, Gastrointestinais, Renais/Urológicas, Infecciosas e Sexualmente Transmissíveis. Trauma. Cirurgia Geral/ Noções de Técnica Cirúrgica. Princípios de Anestesiologia. Procedimentos médicos. Emergências clínicas e condutas no paciente grave. Acidentes com animais peçonhentos e Intoxicações Exógenas. Anatomia e Farmacologia aplicadas à prática clínica. Diagnóstico por Imagem e Radiologia Básica. Farmacologia e Toxicologia Clínicas. Patologia Clínica e Medicina Laboratorial. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência Médica ao Idoso. Assistência Médica em Pediatria.

MEDICOVETERINÁRIO: Anatomia, Fisiologia e Patologia dos animais domésticos e não domésticos (pequenos, médios e grandes). Produção de alimentos de origem animal. Sanidade animal: enfermidades que acontecem nos animais; procedimentos de diagnóstico, prevenção e controle. Inspeções sanitárias dos produtos de origem animal como fator de qualidade. Boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle. Higiene e tecnologia dos produtos de origem animal e seus requisitos regulamentares. Água de abastecimento e sua significação higiênica nos produtos de origem animal. Legislação Federal e procedimentos de inspeção e controle. Enfermidades do homem transmitidas através dos alimentos de origem animal. Padrão de identidade e Qualidade dos produtos de origem animal. Desenvolvimento de programas de saúde animal. Legislação de defesa sanitária animal. Conhecimentos básicos de epidemiologia. Análise de risco. Bioestatística. Principais programas de erradicação de doenças em execução no país. Doenças nas listas A e B do Escritório Internacional de Epizootias (OIE). Clínica médica. Enfermidades transmissíveis. Métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal. Legislação Federal sobre reprodução animal. Controle de produtos veterinários. Conhecimentos sobre organismos e Fóruns Internacionais (OIE, OMC, FAO, ETC.). Noções básicas sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária nacional. Saúde Pública e principais zoonoses. Normas e procedimentos do responsável técnico. Vigilância sanitária. Acidentes com animais peçonhentos.

NUTRICIONISTA

Alimentação e Nutrição; Princípios Nutricionais; Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição nos Ciclos da Vida; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Fisiologia Humana e da Nutrição; Patologia Geral e da Nutrição; Dietoterapia; Interação fármaco-nutriente; Nutrição e Doenças; Recomendações Nutricionais nas Fases da Vida; Necessidades Nutricionais; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Avaliação Nutricional; Educação Nutricional; Nutrição Funcional e Estética; Administração e Nutrição em Saúde Pública; Bioética e Nutrição; Administração e Nutrição em Unidades de Alimentação e Nutrição; Nutrição e Dietética; Técnica Dietética; Rotulagem Nutricional; Ciência e Tecnologia de Alimentos; Análise Sensorial de Alimentos; Controle de Qualidade; Microbiologia Geral e de Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminação em Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Segurança Alimentar e Nutricional; Higiene de Alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Boas Práticas de Fabricação de Alimentos; Legislações relacionadas à área da Nutrição. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família e NASF; Política Nacional da Atenção Básica (2017). Código de ética e legislação profissional. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Atualidades em alimentos e nutrição.

ODONTÓLOGO: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentinopulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Interação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bitewing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações

medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017

ORIENTADOR SOCIAL: Direito de ser criança; Estatuto da criança e do adolescente; Conselhos tutelares; Programa de fortalecimento de vínculos; O trabalho do orientador social e sua relação com o desenvolvimento; Lei Orgânica da Assistência Social; Política de Assistência Social; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Socialização das atividades em grupos; regulamentação da profissão de Orientador social.

PROFESSOR: Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9.394/96. Lei no 10.639/2003. Lei no 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Diretrizes Curriculares Estaduais do Paraná; Concepções pedagógicas da educação física escolar, métodos e estratégias para o ensino da educação física, avaliação escolar, anatomia humana, fisiologia humana, planejamento em educação física escolar; Regras oficiais de esportes coletivos e individuais; Desenvolvimento motor, aprendizagem motora e inclusão escolar; Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Projeto Político Pedagógico, elaboração e implementação. Lei 9394/96 atualizada. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Musculação. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Plano Terapêutico Singular. PNAB 2436 de 21/09/2017.

PSICÓLOGO: Psicologia Geral: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. Psicodiagnóstico: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos. Psicopatologia: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Entrevista: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. Saúde Pública e Saúde Mental: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. Recrutamento e Seleção de Pessoal. Treinamento de Pessoal. Ética Profissional e Relações Humanas no Trabalho.

AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: Conhecimentos Específicos: Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Comportamento organizacional. Poder, hierarquia, conflito, comunicação e mediação. Ética e responsabilidade socioambiental. Princípios da Administração Pública: Administração Pública direta e indireta. Planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Licitações e contratos administrativos Estatuto dos servidores do município. Lei de Licitações nº 14.133 de 2021.

ATENDENTE DE FARMÁCIA: Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos;. Princípios básicos de farmacotécnica. Formas sólidas, semi-sólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêuticas. Controle de qualidade físico-químico em farmácias com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Organização de trabalho. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Atendimento ao público. Atendimento telefônico.

AUXILIAR EDUCACIONAL: Objetivos e funções do ambiente Escolar Público. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da Escola Pública. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da - Escolar. A relação Agente Educacional, Cuidados Infantis - Criança. Jogos Infantis. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva. Noções sobre a LDB (Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Política Educacional. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: 1. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; 2. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; 3. Isolamento no campo operatório; 4. Manipulação e classificação de materiais odontológicos; 5. Revelação e montagem de radiografias intra-orais; 6. Preparo do paciente para o atendimento; 7. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; 8. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; 9. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. 10. Confeção de modelos em gesso; 11. Esterilização de Material; 12. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; 13. Instrumentação de Materiais.

GUARDA PATRIMONIAL: Serviços de portaria. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do Patrimônio Público. Noções de segurança pessoal. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento. Ronda. Prática de atendimento de telefone e anotações de informações e recados. Elaboração de boletins de ocorrência. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional. Relacionamento humano. Deveres dos servidores públicos.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO: Administração Pública: Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de ética e cidadania. Noções de Direitos humanos. Agricultura: Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros, culturas anuais, fruticultura, forrageiras e animal. Aplicação de diferentes alternativas e métodos de preparo do solo. Aplicação de diferentes alternativas e métodos de preparo do solo. Planejamento da mecanização do solo, orientação e manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Métodos para coleta de amostras de solo e interpretação de resultados, cálculo de adubação e calagem. Orientar e executar tratos culturais e colheita para as principais culturas regionais: soja, milho, algodão, arroz, feijão, cana-de-açúcar, horticultura, fruticultura. Agricultura orgânica. Produção e manutenção de sementes. Uso de água no solo: noção de irrigação. Elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência. Fazer trabalho de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria aos produtores rurais do município. Pecuária: Tipos de pastagens adaptados à região; Alimentos e alimentação de ruminantes e não-ruminantes. Digestão, absorção e assimilação de carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais. Alimentos alternativos e aditivos na alimentação de ruminantes e não ruminantes. Evolução da produção animal; produção animal e impactos sociais; legislações trabalhistas; produção animal e impactos ambientais; legislações ambientais; gestão de resíduos da produção animal; aspectos de avaliações econômica, social e ambiental..

TÉCNICO AMBIENTAL: 1 Noções básicas de ecologia. 1.1 Biosfera: sistemas ecológicos, habitat e nicho ecológico. 1.2 Fatores ecológicos limitantes e sua ação sobre a vida na Terra. 1.3 As variações no ambiente físico. 1.4 Influências da alterações no clima sobre a vida. 1.5 Ecossistemas: estrutura e função. 1.6 Ciclos biogeoquímicos, fotossíntese, matéria e energia. 1.7 Níveis de organização, cadeia alimentar, relações entre seres vivos. 1.8 Extinção e conservação. 2 Patrimônio ambiental estadual. 2.1 Os principais biomas e ecossistemas da Bahia e sua função econômica. 2.2 Conceito de unidades de conservação e suas principais categorias. 3 Noções básicas de recursos hídricos. 3.1 Hidrologia. 3.1.1 Ciclo hidrológico: a ocorrência da água na natureza, características das águas naturais, elementos. 3.1.2 Bacia e sub-bacia hidrográfica; noções de características físicas de bacia hidrográfica. 3.1.3 Usos da água. 3.1.4 Poluição Hídrica: tipos (industrial, urbana), controle da poluição, sistemas de tratamento de efluentes. 3.1.5 Efeitos da poluição hídrica e da poluição atmosférica sobre o meio ambiente e a saúde humana. 4 Clima. 4.1 Parâmetros climatológicos: conceitos 36 básicos e unidades de medida de temperatura e umidade relativa do ar, pressão atmosférica, insolação, ventos e evaporação. 5 Impactos ambientais. 5.1 Conceitos, principais impactos ambientais decorrentes das atividades humanas. 5.2 Degradação ambiental: desmatamento e assoreamento dos recursos hídricos, extinção de espécies, poluição e contaminação ambiental da água, do solo e do ar. 5.3 Poluição atmosférica: principais poluentes e seus impactos sobre a saúde humana.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA): Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios e ácido- básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólitos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal; gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez; violência sexual. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem em emergências no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão da coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos. Esquema vacinação e rede de frios. Técnicas de enfermagem: injeção, curativo, nebulização, punção venosa, aferição de sinais vitais; Central de materiais; Segurança do paciente; orientações e procedimentos na coleta de material para exames, oxigeno terapia. Portaria nº 2.436/17 (PNAB/2017); Infecções sexualmente transmissíveis.

TÉCNICO EM FARMÁCIA: Produção e Manipulação de Fármacos e Cosméticos, Comercialização, Estoques e Atendimento ao Cliente e ou usuário, Legislação Sanitária e Farmacêutica, Biossegurança, Anatomia e Fisiologia Humana, Farmacologia e Farmacotécnica, Microbiologia, Multifuncionalidade, Atenção Farmacêutica, Conhecimento Contínuo, Capacidade de Gerenciamento, Facilidade de Comunicação. fornecimento de medicamentos em farmácias e drogarias, orientação do uso racional de medicamentos em farmácias e drogarias, orientação do uso de produtos de higiene pessoal, perfumaria e cosméticos e de outros, fornecimento de medicamentos e outros produtos para saúde em Unidades de Dispensação, fornecimento de medicamentos e produtos para saúde em hospitais e clínicas, controle do estoque de medicamentos, cosméticos, insumos e correlatos, assistência inicial em situação de emergência, ações de promoção da saúde no segmento farmacêutico, operações farmacotécnicas na manipulação e produção de medicamentos e cosméticos na forma, programas da qualidade e processos de acreditação

no segmento farmacêutico , testes de controle de qualidade de insumos, produtos em processo e acabados.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. NR 01 – Definição de empresa e estabelecimento. NR 04 – Atribuições dos profissionais de segurança, higiene e medicina do trabalho; Dimensionamento do SESMT; Descrição dos profissionais que compõem o SESMT e responsabilidades desses profissionais. NR 05 – Constituição, organização e atribuições da CIPA; Dimensionamento da CIPA; Processo eleitoral; Riscos ambientais para efeito de mapas de riscos. NR 06 – Circunstâncias nas quais a empresa é obrigada a fornecer EPI; Responsabilidades do empregador e do empregado. NR 09 – Riscos ambientais para efeito da NR 09; Estrutura do PPRA; Etapas do PPRA; Da competência para a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do PPRA; Reconhecimento dos riscos, avaliação qualitativa e quantitativa, medidas de controle, nível de ação, monitoração. NR 10 – Medidas de proteção coletiva e individual; Segurança em instalações elétricas desenergizadas e energizadas; Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores; Definição de Alta Tensão (AT), Baixa Tensão (BT), Extra-Baixa Tensão (EBT), Pessoa Advertida, Zona Livre, Zona de Risco e Zona Controlada. NR 12 – Arranjo físico, instalações e dispositivos elétricos; Meios de acesso permanentes. NR 15 – Da comprovação da insalubridade; Limites de tolerância para ruído intermitente; Avaliação do IBUTG; Exposição à umidade; Agentes biológicos. NR 16 – Da caracterização ou descaracterização da periculosidade; Atividades profissionais de segurança patrimonial ou pessoal; Atividades e operações perigosas com energia elétrica; Atividades perigosas em motocicleta. NR 17 – Levantamento, transporte e descarga individual de materiais; Mobiliário dos postos de trabalho; Condições ambientais de trabalho. NR 18 – Objetivo e campo de aplicação; PCMAT; Áreas de vivência; Escavações, fundações e desmonte de rochas; Carpintaria; Operações de soldagem e corte a quente; Escadas, rampas e passarelas; Medidas de proteção contra quedas de altura; Andaimos e plataformas de trabalho; Telhados e coberturas; Serviços em flutuantes. NR 24 – Instalações sanitárias; Condições de higiene e conforto por ocasião das refeições; Disposições gerais. NR 26 – Sinalização de Segurança. NR 33 – Definição de espaço confinado; Medidas técnicas de prevenção; Medidas administrativas; Medidas pessoais; Capacitação para trabalhos em espaços confinados; Emergência e Salvamento. NR 35 – Definição de trabalho em altura para efeito da NR 35; Responsabilidades do empregador; Capacitação e treinamento; Hierarquia no planejamento do trabalho; Análise de risco; Permissão de Trabalho; Normas de Segurança Contra Incêndios – NSCI/94: Dos Sistemas de Segurança; Classificação dos riscos de incêndios; Proteção por Extintores: Capacidade Extintora, área de proteção e caminhamento, sinalização e localização; Sistema Hidráulico Preventivo: reservatórios, hidrantes, abrigos de mangueiras, linhas de mangueiras; Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPCDA): métodos de proteção, classificação do nível mínimo de proteção. Noções de primeiros socorros. Lei 8.213/91 e Decreto nº 3.048/99: Conceito legal de acidente do trabalho; Comunicação de acidente do trabalho (CAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Noções de higiene ocupacional. Noções de ventilação industrial. Noções de riscos em atividades com uso de ferramentas manuais, serra de corte, soldagem. Responsabilidade civil. Interpretação de laudos e perícias técnicas relacionadas à insalubridade e à periculosidade. Desenho técnico: Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, hidráulicos e preventivos de incêndios. Incêndio: Classes de fogo; Métodos de combate a incêndios; Extintores portáteis de incêndio (tipos, finalidade, recomendações de uso, itens de inspeção). Noções de acessibilidade conforme a Norma técnica ABNT NBR 9050. Grupo Homogêneo de Exposição (GHE).

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Noções de microbiologia e biossegurança. Conceitos básicos de análises clínicas. Vigilância Epidemiológica. Sistema Nacional de Vigilância sanitária. Serviços profilaxia e política sanitária. Inspeção: aspectos gerais, finalidade, etapas e tipos de inspeção. Normas de inspeção de estabelecimentos onde sejam comercializados, distribuídos ou fabricados alimentos. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Boas práticas de manipulação alimentar. Normas de inspeção de estabelecimentos de saúde. Legislação Sanitária.

ENSINO FUNDAMENTAL: Seguintes cargos: Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Lavador e Lubrificador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Serviços Gerais Pesados.

PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3. Sinônimos e antônimos. 4. Classes de palavras. 5. Principais regras de concordância. 6. Pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações com números naturais: adição; subtração; multiplicação; divisão. 3. Números racionais nas formas fracionária e decimal: conceitos e operações fundamentais. 4. Geometria Plana. 4.1 Polígonos: conceito e classificação. 4.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 4.3 Medidas de superfície. 5. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 6. Noções de geometria espacial.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Vera Cruz do Oeste -Pr.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADVOGADO

Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual, ambiental, entre outras; Postular ou contestar ações, avaliar provas documentais e orais, participar de audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e defendendo a municipalidade; Elaborar projetos de lei analisando a legislação para atualização e implementação, assistir a municipalidade no que tange ao aspecto legal das diversas matérias que regem a administração pública; Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e demais documentos de interesse da administração pública municipal para adequar os fatos à legislação aplicável; Defender o Município em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito; Emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município; Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas; Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; Acompanhar processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final; Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável; Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão; Orientar a administração pública municipal com relação aos seus direitos e obrigações legais; Examinar, revisar e intervir no curso do processo, solicitando providências junto aos magistrados ou ministério público; Avaliar e produzir provas documentais e orais; Acompanhar e instruir prepostos da administração pública municipal, em atos judiciais e extrajudiciais; Auxiliar juridicamente o trabalho do corpo técnico e agentes políticos; Recorrer de decisões, sustentando formalmente e oralmente uma questão; Cumprir prazos legais; Formalizar parecer técnico-jurídico, definindo a natureza jurídica da questão; Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da administração; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário; Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo; Prestar assessoria jurídica ao Chefe do Executivo Municipal e Secretários Municipais; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Dirigir veículos compatíveis com a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: AGENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a Administração Pública Municipal; Atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tramitar processos e demais expedientes inerentes à Administração Pública; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Elaborar e redigir correspondências; Controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operando microcomputador e periféricos; Redigir ou participar da redação de ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes, seguindo normas pré-estabelecidas; Redigir portarias, ordens de serviços, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; Filtrar, protocolar, acompanhar, distribuir e arquivar processos e documentos de acordo com os manuais, rotinas administrativas e sistemas de informação vigentes; Conferir, anotar e informar expediente que exija discernimento e capacidade crítica e analítica; Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, seguindo normas e códigos pré-estabelecidos; Digitalizar em sistemas informáticos, dados, quadros, tabelas, estatísticas e demais informações quantitativas ou qualitativas que sejam necessárias no desempenho das funções e atribuições das diversas unidades organizativas da Administração Municipal; Organizar e executar atividades de suporte e apoio no expediente e despacho nos gabinetes das distintas unidades organizativas da prefeitura; Encaminhar ordens e avisos, ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções; Organizar e executar atividades de suporte e apoio nos processos de gestão de pessoas da unidade administrativa onde exerce as funções, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e os sistemas de informação vigentes; Organizar e executar atividades de suporte e apoio no levantamento, análise e simplificação de tarefas e procedimentos administrativos; Organizar e executar atividades de tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Administração Municipal; Organizar e executar atividades de armazenamento e suprimento de materiais, de acordo com os manuais, rotinas administrativas, sistemas de informação vigentes e as diretrizes gerais e de seu chefe imediato; Organizar e executar atividades operacionais nos processos de gestão orçamentária e financeira da Administração Municipal de acordo com os manuais e rotinas administrativas; Executar atividades operacionais de suporte administrativo nos processos de licitações, compras e aquisições; Executar atividades operacionais simples nos processos de operação e manutenção dos sistemas de informação e informática; Executar atividades operacionais de suporte administrativo nos processos de defesa do patrimônio público, de controle interno, de auditoria pública e de ouvidoria; Zelar pela adequada utilização e manutenção da infraestrutura e do patrimônio do Poder Público; Garantir a higiene, limpeza e segurança do local de trabalho e dos equipamentos sob sua responsabilidade; Participar nas atividades de treinamento e qualificação exigidos para o melhoramento dos serviços de gestão administrativa do Poder Executivo Municipal; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades inerentes à função.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

Realizar o Planejamento Ambiental, Organizacional e Estratégico ligado à execução das políticas nacionais de meio ambiente; Estimular e difundir tecnologias e informações relacionadas à Educação Ambiental; Analisar, avaliar e acompanhar as condições das variáveis ambientais relacionadas aos projetos e obras, atividades de produção, operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Efetuar exames, vistorias e avaliações técnicas, elaborando e emitindo pareceres, laudos e relatórios

técnicos, de acordo com a legislação de saneamento ambiental, resíduos sólidos, recursos hídricos e meio ambiente em vigor; Assinar e se responsabilizar pelo aterro sanitário municipal, participar de atividades para implementação de políticas públicas; Elaborar material didático para treinamentos, palestras e cursos, quando solicitado; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, treinamentos, cursos, eventos, convênios e programas quando convocado; Auxiliar os processos de licenciamento ambiental e fiscalização; Executar tarefas pertinentes à área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas correlatas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo ;Dirigir veículos compatíveis com a sua carteira nacional de habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício do cargo.

CARGO: ARQUITETO E URBANISTA

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura e urbanismo em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações;

Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolvendo estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental;Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão; Elaborar projetos arquitetônicos de edificações ou de reformas;Elaborar relatórios técnicos referentes a memoriais descritivos, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação ;Elaborar projetos urbanísticos e de parcelamento do solo mediante loteamento; Elaborar projetos de sistema viário urbano;Coordenar equipes de planejamento urbano ou de regularização fundiária;Coordenar projetos de arquitetura de interiores e projetos de arquitetura paisagística; Atuar na direção, supervisão e fiscalização de obras referentes à preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico; projetos de acessibilidade, iluminação e ergonomia em edificações e no espaço urbano;Executar quaisquer outras atividades correlatas na área de arquitetura e urbanismo;Dirigir veículos compatíveis com a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: ARQUIVISTA

Desencadear as providências destinadas à implantação da política de gestão sistêmica de documentos e informações municipais seguindo as etapas, de maneira simultânea e integrada, com a participação de servidores municipais e demais agentes públicos para :padronização de procedimentos arquivísticos visando à classificação funcional, à avaliação e destinação final de documentos, à descrição de documentos, de acordo com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE; Manter-se permanentemente atualizada sobre a matéria em questão;Elaborar o Plano de Trabalho da Gestão Documental dos setores administrativos da Prefeitura Municipal conforme as etapas: Produção de Documentos, Utilização dos Documentos e Destinação dos Documentos. O Plano de Trabalho da Gestão Documental deverá contemplar as etapas: o Reconhecimento do acervo documental, Análise dos dados coletados, Elaboração do Plano Arquivístico, Classificação dos documentos, Microfilmagem do acervo;Organizar o Arquivo Geral da Prefeitura conforme o Plano de Trabalho da Gestão Documental dos setores administrativos da Prefeitura Municipal e o Plano Arquivístico, com base nas informações e documentos oriundos dos órgãos da administração municipal;Elaborar o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos;Capacitar/orientar funcionário(s) municipais para a execução das atividades afins;Prestar informações aos consulentes sobre matérias em guarda no Arquivo Geral da Prefeitura;Assessorar os servidores na busca de informações contidas no Arquivo Geral da Prefeitura;Realizar atividades técnico-administrativas, como: solicitar compras de materiais e equipamentos; construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos; Construir/elaborar laudos e pareceres técnicos e administrativos; solicitar a contratação de serviços de terceiros;Divulgar o acervo, sensibilizar para a importância de arquivos; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; manter intercâmbio com profissionais de Instituições congêneres;Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares;Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais;Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (segurança, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras);Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios socio assistenciais; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;Planejar, organizar e administrar programas e projetos em unidade de serviço social, assessoria e consultoria, e órgãos da administração pública direta, em matéria de serviço social;Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;Supervisionar, diretamente, estagiários de Serviço Social;Coordenar serviços técnicos

de serviço social em entidades públicas;Executar quaisquer outras atividades correlatas na área;Dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

Elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas;Digitar em sistemas a atualização de entradas e saídas de medicamentos;Requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos;Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico;Auxiliar na digitação e controle de medicamentos;Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento;Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor;Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;Participar de programas de educação continuada;Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos;Desempenhar tarefas correlatas ao cargo;Dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Exercer serviços administrativos pertinentes, ou específicos de cada Secretaria municipal; Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;Participar de atualizações de fichários e arquivos, classificando os documentos por ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos;Recepcionar o público em geral, orientando e anunciando-os ao setor que forem encaminhados;Atender o telefone fixo, ou celular do seu local de trabalho;Operar a central telefônica, atendendo telefonemas externos e ligações internas;Fazer contatos com a empresa operadora de telefone para solucionar eventuais problemas;Fazer a entrega de correspondência aos devidos setores, e aos servidores;Armazenar documentação conforme a Norma Brasileira de Descrição Arquivística ;Digitar documentos, ofícios, empenhos, escalas, comunicados, informativos, atualizar fichários e arquivos, e outros;Efetuar anotações e entrega de recados aos Secretários;Consultar e coletar documentos, transcrições, arquivos e fichários;Operar a máquina fotocopadora;Receber e emitir e-mails, ou equivalente, quando solicitado;Protocolar documentos;Separar vias de empenho e efetuar sua liquidação;Efetuar os pagamentos solicitados;Emitir relações de contas a pagar;Enviar ao setor de Contabilidade as vias dos empenhos e processos;Manter em ordem as funções burocráticas do setor, que envolvam números e papéis;Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Operar aplicativos de editor de texto e planilhas: Word, Excel, e outros disponíveis; responsabilizar-se pelos seus atos, em função de suas atribuições de trabalho, com seu nome e Cadastro de Pessoa Física - CPF; Manter-se permanentemente atualizada sobre questões do cargo;Executar tarefas pertinentes à área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática;Executar serviços específicos da Secretaria de Saúde: Manter sistema de agendamento de consulta e procedimentos atualizado tanto o da Secretaria Estadual de Saúde como do Consórcio Intermunicipal de Saúde; orientar os usuários sobre questões relacionadas a consultas de média e alta complexidade; buscar informação junto a Regional de Saúde quanto a demanda de usuários do SUS no que se refere ao agendamento de cirurgias eletivas de baixa, média e alta complexidade; efetuar o agendamento dos procedimentos como tomografias e ressonância magnética e outros quando for o caso; elaborar quando solicitado, lista de serviços e consultas; elaborar cronograma de utilização de veículos da Secretaria de Saúde que são utilizados para locomoção de usuários para cidades da área de abrangência da 10ª Regional de Saúde, bem como para procedimentos em outras cidades conforme agendamento via Sistema e para Tratamento fora de Domicílio; organizar o serviço de ambulância para internamento ou alta hospitalar, emitir solicitações de aquisição (compras) de materiais, bens e serviços oriundos de processos licitatórios; avaliar os sistemas de compras e organização dos saldos referentes aos processos licitatórios; avaliar a integridade dos dados constantes das compras: se estão em consonância com os do processo licitatório; emitir documentação para empenho e posterior pagamento das compras; receber, conferir e atestar os produtos e mercadorias adquiridas pela Secretaria Municipal de Saúde.Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL

Auxiliar nos cuidados de alunos no Sistema Público Municipal;Auxiliar o professor regente na confecção de material pedagógico;Manter o ambiente organizado segundo planejamento elaborado pelo professor regente;Organizar grupos de alunos;Auxiliar alunos na alimentação e higiene pessoal;Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe ou responsável;Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando a rotina e os horários estipulados, estimulando a criança a desenvolver tais atividades;Acompanhar e orientar o repouso dos alunos;Conduzir o grupo de alunos e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança;Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, e diretor;Acompanhar os alunos no desenvolvimento das atividades asseguradas no planejamento;Trocar fralda, alimentar e dar banho em crianças;Executar outras tarefas correlatas afetas ao cargo;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio público municipal: conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; Limpar pátios, calçadas e outros espaços públicos anexos às dependências municipais; Lavar vidros de janelas e fachadas dos estabelecimentos que abrigam as unidades da Administração Municipal e limpar recintos e acessórios dos mesmos; Realizar a limpeza e a conservação em dependências escolares, de saúde e outras dependências do município; Zelar pelo prédio da Prefeitura Municipal e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema de iluminação), procedendo aos reparos possíveis ou levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção e efetuar rondas periódicas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados; Executar serviços relacionados à jardinagem, regando plantas, preparando canteiros em geral, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas, auxiliar no plantio, adubagem e poda; Cuidar de horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento; Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitério; Preparar e servir nas repartições e outros locais, quando determinado, água, lanches, cafés, refeições e tarefas correlatas; Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, conhecimentos básicos e habilidades elementares; Controlar o consumo do material que utiliza; Conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados nas tarefas pertinentes ao cargo, como também, mantê-los em ordem em seus lugares; Zelar pelo uniforme utilizado no serviço; Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário; Executar ou auxiliar na execução de outras tarefas que forem determinadas por quem de direito; Dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função; Executar outras tarefas correlatas afetas ao cargo ao cargo.

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Executar procedimentos odontológicos sob supervisão de odontólogo; Planejar o trabalho odontológico em consultórios e clínicas de saúde bucal; Prevenir doenças bucais, participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Cuidar da conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, apoiar as atividades e ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do ambiente de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, família e coletividade; Elaborar material educativo envolvendo a participação dos indivíduos, comunidade e família; reconhecer os indivíduos e sintomas de doenças bucais e encaminhar para o atendimento clínico; Orientar indivíduos, família e comunidade para o autocuidado em saúde bucal; Organizar e executar atividades de higiene bucal supervisionada; Executar quaisquer outras atividades correlatas; Dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: BORRACHEIRO

Atribuições Típicas:

Operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático ou executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem; Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos; Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos; encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada; Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa; executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma; Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, complementando se necessário; Zelar pela limpeza e ordem do local de trabalho; Desempenhar outras atividades correlatas; Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades do cargo.

CARGO: CONTADOR

Apurar os impostos devidos: (PASEP), bem como conferir e auxiliar os impostos e contribuições gerados pelos demais departamentos (RH), gerar dados para o preenchimento de guias; levantar informações para a recuperação de impostos; solicitar junto aos órgãos competentes regimes de parcelamento especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos; Registrar atos e fatos contábeis; identificar as necessidades de informações da instituição, estruturar o plano de contas, definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte: administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; gerar livros; Controlar o Ativo: Permanente; classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; auxiliar na definição de taxas de amortização, depreciação e exaustão, gerar as movimentações do ativo; realização do controle físico com o contábil; Gerenciar Custos; definir sistemas de custos e rateios; estruturar centro de custos; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; confrontar as informações contábeis com custos; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesa, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços; Emitir pareceres técnicos; acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, acompanhar a

emissão de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos; Preparar obrigações acessórias: Administrar os registros dos livros; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, (DCTF, DBE), órgãos competentes (SIAFIC, SADIPEM, SICONFI, DCA, SALDO DA MATRIZ CONTÁBIL, SIM-AM, ATESTADO DE COMPETÊNCIA), Declarações pertinentes aos ordenadores de despesas que demandam conhecimento contábil (SIOPS/SIOPE), Publicações dos relatórios, RREO e RGF; Realizar Audiência Pública; Agendar, Estruturar e Apresentar a Audiência Pública das Metas Quadrimestrais; Elaborar demonstrações contábeis; Emitir e analisar Balancetes, Balanços Patrimoniais e demais demonstrativo contábeis; consolidar as demonstrações contábeis (Executivo/Legislativo); preparar as notas explicativas das Demonstrações Contábeis; Prestar consultoria e informações gerenciais econômicas e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; calcular impactos orçamentários e financeiros; Elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento, bem como realizar os procedimentos para sua alteração, analisar os relatórios; assessorar a gestão institucional para as tomadas de decisão; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores; preparar documentação e relatórios auxiliares, disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar procedimentos adotados; providenciar defesas; Comunicar-se: Prestar informações sobre balanços, utilizar recursos de informática; auxiliar os ordenadores de despesa; Prestar Contas ao Tribunal de Contas do Estado; Peças Orçamentárias: Administrar, Elaborar e enviar ao Poder Legislativo as Peças Orçamentárias, PPA – Plano Plurianual; LDO – Lei das Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, bem como as audiências públicas das mesmas; Dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: CONTROLADOR PÚBLICO

Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de Governo e do orçamento do Município, no mínimo por exercício; Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente; Verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos; Verificar a execução da receita pública, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei; Verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes; Verificar as medidas adotadas pelo executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000; Verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor; Controlar o atingimento das metas de resultado primário e nominal; Verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde nos termos da legislação em vigor; Verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta; Verificar os atos de concessão de aposentadoria de pessoal para a administração direta e indireta; Verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente; Executar demais atividades correlatas à função; Elaborar Instruções Normativas; Emitir Parecer, quando solicitado; Orientar os servidores com relação a procedimentos quando necessário; Dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS

Controlar admissões, frequência, cálculo de férias, indenizações e outros proventos; auxiliar na preparação de folha de pagamento, calcular as deduções relativas às obrigações previdenciárias, atrasos, faltas, entre outras; Atender servidores, tirando dúvidas, prestando informações trabalhistas e de Previdência Social; Efetuar levantamentos e verificação de dados para a elaboração da folha de pagamento, procedendo aos lançamentos de informes de vencimentos, totais de horas trabalhadas, descontos de contribuições, alterações e outros; Preparar relatórios com informes sobre tributos federais, para cumprimento das obrigações acessórias; Efetuar a conferência dos lotes enviados para processamento dos dados; Receber e verificar a documentação e fazer o registro de novos servidores; Receber, atualizar carteiras profissionais, consultando a folha de pagamento e fichas de registros; Assessorar a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, bem como das avaliações periódicas dos servidores efetivos; Preencher formulários para aposentadoria, a pedido de servidores (INSS); Executar outras atividades correlatas ao cargo; Dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: ENFERMEIRO

Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; Executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade

técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; Acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela administração pública Municipal; Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS; Assistir à municipalidade nos assuntos atinentes a sua área de atuação; Desempenhar outras atividades correlatas; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; Promover a integração com as demais Unidades Básicas de Saúde do Município; Acompanhar e subsidiar o desenvolvimento dos trabalhos da Unidade de Saúde; Coordenar e executar as ações de fiscalização; Coordenar equipes de Agentes de Saúde; Investigar surtos de doenças sazonais; Coordenar atividades afetas a Divisão da Unidade Básica de Saúde; Auxiliar no matriciamento do serviço de saúde mental e de outros quando se fizer necessário; Dirigir veículos compatíveis a sua CNH (Carteira Nacional de Habilitação), mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos; definir técnicas de construção e mão-de-obra adequada; Elaborar orçamentos de custos com insumos necessários à obra; coordenar a operação e manutenção do empreendimento; Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Administração Municipal, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Dirigir veículos compatíveis à sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: FARMACÊUTICO

Elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; Controlar o estoque dos medicamentos nas unidades de saúde; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias e livros, atendendo as disposições legais; Analisar produtos farmacêuticos; Participar conforme política interna da Administração Municipal de projetos, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento quando convocado; Participar da elaboração de protocolos de padronização de medicamentos; Elaborar lista de compras; Participar de Comissões; Trabalhar segundo normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar quaisquer outras atividades correlatas; Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: FISCAL FAZENDÁRIO

O Fiscal Fazendário é a autoridade administrativa, da administração tributária, com atribuição para: Fiscalizar o recolhimento de taxas e contribuições de melhorias, impostos imobiliários e demais tributos de âmbito municipal; Fazer cumprir a legislação que trata da prestação de serviços, comércio e indústria de bens de consumo regulamentando o funcionamento destes; Executar os serviços relativos à aplicação das normas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal (CTM); Promover a fiscalização tributária através de sistemas e procedimentos previstos, inclusive, com visitas

aos estabelecimentos dos contribuintes;Efetuar a fiscalização própria do poder de polícia, relativamente ao licenciamento de atividades econômicas, inclusive a cobrança das respectivas taxas;Executar a fiscalização relativa às edificações, às posturas e ao uso e parcelamento do solo urbano, conforme determinação das respectivas legislações codificadas, inclusive para que haja o cumprimento das normas estabelecidas no Plano Diretor do Município de Vera Cruz do Oeste;Efetuar a constituição do crédito tributário, mediante lançamento;Fiscalizar o lançamento de créditos tributários e a cobrança relativa ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.640, de 11 de maio de 2016; Executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributário-fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento do Município de Vera Cruz do Oeste;Exercer, no que compete ao âmbito municipal, a fiscalização relacionada ao Simples Nacional;Executar regime ou sistema especial de fiscalização ou arrecadação, assim definidos na legislação tributária municipal;Emitir e assinar documentos, como ofícios, notificações, certidões, declarações, autos de infração e afins;Exercer atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;Exercer outras atribuições próprias das características do cargo;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes;Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho;Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos;Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos;Executar quaisquer outras atividades correlatas;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações;Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios;Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI;Aplicar os procedimentos fonoaudiólogos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;Participar de programa de treinamento, quando convocado;Participar, conforme a política interna, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;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;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: GUARDA PATRIMONIAL

É competência geral da Guarda Patrimonial a proteção de bens, serviços e instalações do Município, nos termos da presente Lei;São competências específicas da Guarda Patrimonial:

Proteger os bens, serviços e instalações do Município, prevenindo danos, vandalismos e sinistros contra os mesmos, através do patrulhamento, vigilância das escolas, das unidades de saúde e demais prédios utilizados na prestação de serviços públicos pela Administração Municipal, bem como dos bens de uso comum, assim entendidos as praças, parques, jardins, cemitérios, monumentos e quaisquer outros de domínio público municipal, fiscalizando a utilização adequada dos mencionados espaços, promovendo as condições necessárias para que a população possa usufruir de tais ambientes de forma segura;Auxiliar na proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas de caráter preventivo e informando aos órgãos competentes para aplicação das eventuais sanções administrativas estabelecidas em lei;Realizar rondas preventivas, verificando sempre políticas de prevenções do patrimônio público bem como integridade física do agente;Realizar o atendimento ao público quando executando os serviços de vídeo monitoramento, operar, monitorar, cuidar, zelar e informar sempre a sua chefia imediata quando ocorrer algum sinistro, manter sigilo sobre as informações dos sistemas;Manter sempre boa aparência e estar devidamente uniformizado seguindo o padrão de uniformes da guarda Patrimonial;Identificar e orientar as pessoas; encaminhar o visitante; controlar a movimentação dos indivíduos;Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado;Realizar aberturas e fechamento de portões de acesso, abordar entradas não autorizadas, cuidar; Solicitar documento de identificação conforme normas estabelecidas pelas Unidades públicas, para permitir ou impedir o acesso as dependências da Instituição;Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades;Participar de programa de treinamento e capacitação;Comunicar autoridade competente sobre focos de incêndios e pessoas suspeitas como, tentativa de furto, atos obscenos, roubos e outros delitos;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação, quando necessário ao exercício das demais atividades da função; Fazer o check-in do veículo sempre no início dos plantões, assim como manter o controle de uso com os devidos preenchimentos dos dados da quilometragem.

CARGO: LAVADOR E LUBRIFICADOR

Executar serviços de limpeza interna e externa e conservação de veículos automotores e máquinas de pequeno, médio e grande porte através de aplicação de material de polimento;

Usar técnicas, produtos e procedimentos adequados para a execução dos serviços;Adotar as medidas cabíveis contra riscos de acidentes, utilizando inclusive o EPI pertinente;Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos e equipamentos utilizáveis no desenvolvimento de suas atribuições;Executar as tarefas que lhes são afetas com dedicação, zelo e responsabilidade;Utilizar as recomendações do fabricante quando do uso de produtos de limpeza e higienização de caminhões, máquinas e equipamentos;Utilizar produtos de consumo adquiridos pela Administração Municipal;Trocar ou completar o óleo e a água dos veículos, equipamentos e máquinas;Lavar, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos;Substituir pequenas peças dos veículos, tais como filtros e gaxetas;Zelar pela limpeza, higiene, manutenção, conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos aparelhos, utensílios e ferramentas utilizadas;Efetuar montagem e desmontagem, quando necessário ao processo de lubrificação, observando catálogos e manuais de peças e manutenção, interpretando descrições técnicas dos referidos catálogos e manuais dos equipamentos, máquinas e veículos;Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação, quando necessário ao exercício das demais atividades da função;Executar outras atividades correlatas afetas ao cargo.

CARGO: MECÂNICO

Elaborar planos de manutenção;Realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores;Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos;Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente;Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos sob qualquer espécie de combustível; efetuar regulagem de motores;Revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; Operar equipamentos de solda, recondicionar, substituir e adaptar peças;Vistoriar veículos em geral; Prestar socorros mecânico à veículos acidentados ou com defeitos mecânicos;Lubrificar máquinas e motores; Responsabilizar-se por equipamentos auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo;Reformar motores; Executar tarefas pertinentes à função;Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;Executar serviços mecânicos em veículos diversos (motos, veículos leves, pesados, implementos agrícolas, caminhões, entre outros);Executar outras atividades correlatas ao cargo;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: MÉDICO DA ATENÇÃO BÁSICA (20, 30, 40 HORAS).

Realizar consultas e atendimentos médicos; Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros) em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual ou municipal), observadas as disposições legais da profissão;Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de clínica geral; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;Executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;Discutir de forma permanente – junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; outras atividades inerentes à função;Alimentação de dados no Sistema de Informação da Atenção Básica vigente; Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente;Realizar atenção domiciliar à pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros;Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local da equipe.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;Prestar assistência técnica e extensão rural, dar orientações aos produtores sobre o manejo, sanidade e alimentação para a produção animal nas diversas cadeias produtivas e na agro transformação de produtos;Realizar clínica de animais, diagnóstico e controle de zoonoses e ectoparasitas, promover a profilaxia de doenças;Realizar vigilância sanitária e preventiva;Elaborar, desenvolver e executar programas e projetos de produção, reprodução, nutrição e higiene sanitária;Participar, conforme a política

interna da Administração Municipal, de projetos, treinamentos, cursos, eventos, convênios e programas quando convocado;Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;Assinar e se responsabilizar pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, SUSAF – Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte;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 quaisquer outras atividades correlatas;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: MOTORISTA

Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e documentos ou valores;utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;Promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria, pneus e outros;Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito;Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo;Encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada;Providenciar carga e descarga do interior do veículo;Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada;Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus;Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;Executar outras atividades necessárias à execução dos serviços práticos inerentes a sua função;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;Efetuar controle higiênico-sanitário;Promover programas de educação nutricional;Ministrar palestras ;Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores proteico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos;Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados;Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha;Pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos; Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade;Desenvolver programas de educação alimentar;Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;Executar outras tarefas correlatas;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: ODONTÓLOGO

Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;Substituir, ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário;Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal;Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;Prescrever medicamentos quando necessário;Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;Executar atividades correlatas ao cargo;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: pá carregadeira, moto niveladora, rolo compactador, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares;Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e documentos ou valores;Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação

e outros; Promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria, pneus e outros; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas e abrir valetas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Cuidar do veículo mantendo em perfeitas condições de uso, zelando também pela higiene do mesmo; Fazer reparos de emergência, quando necessário; Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando desgastes desnecessários; Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias; Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação; Proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros; Regular o peso e a bitola das máquinas, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina; Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso; Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes; Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos; Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando acidentes de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função; Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

Orientar, recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários dos programas e projetos sociais; Mediar processos de grupos, que são próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; Participar de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe; Realizar abordagem de rua e busca ativa em território; Exercer atividades de acompanhamento, orientação, articulação dos diversos temas que o compõem, como convivência social, esporte, lazer e cultura, entre outras atividades relacionadas; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar quaisquer outras atividades correlatas; Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

PROFESSOR: Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de suas propostas pedagógicas; participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; participar de reuniões pedagógicas e técnico – administrativas; participar do planejamento geral da escola; contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; participar da escolha do livro didático; participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; acompanhar e orientar estagiários; zelar pela integridade física e moral do aluno; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; elaborar projetos pedagógicos; participar de reuniões interdisciplinares; confeccionar material didático; realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; selecionar, apresentar e revisar conteúdos; participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, gremios estudantis e similares; realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; participar dos conselhos de classe; preparar o aluno para o exercício da cidadania; incentivar o gosto pela leitura; promover a autoestima do aluno; participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; participar da gestão democrática da unidade escolar; executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Planejar as aulas de acordo com a necessidade de cada faixa etária: berçário, maternal, pré-escola, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º ano, e, classe especial; participar da elaboração, implementação do projeto político pedagógico do estabelecimento de ensino; elaborar com a equipe escolar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, de materiais didáticos e livros em consonância com o trabalho a ser realizado; proceder a avaliação contínua, utilizando-se de variados instrumentos de avaliação; cumprir o calendário escolar, ministrando os dias letivos e horas/atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; cumprir as horas/atividade no âmbito escolar; proceder os registros escolares de sua responsabilidade, como planos de aula, avaliações, livros de chamada; na educação infantil, desenvolver atividades que permitam às crianças conhecer o próprio corpo por meio da exploração dos movimentos, expressando-se por meio de gestos e ritmos variados produzidos nas brincadeiras e jogos; desenvolver os movimentos fundamentais contidos no planejamento escolar; desenvolver

atividades que explorem as possibilidades de movimento do corpo; desenvolver planejamento de acordo com o currículo adotado pela Secretaria Municipal de Educação; contribuir para o desenvolvimento da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino em que atuar; elaborar o planejamento e trabalhar pelo seu cumprimento em sala de aula em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino, com os princípios norteadores das políticas educacionais da SEMED e com a legislação vigente para a Educação Nacional; realizar a transposição didática dos conhecimentos selecionados, respeitando as especificidades dos alunos; conduzir sua ação escolar contemplando as dimensões teóricas e práticas dos saberes e atividades escolares; realizar a avaliação da aprendizagem de modo a acompanhar o processo de construção do conhecimento dos alunos; intervir para que os alunos possam superar eventuais defasagens e/ou dificuldades; participar de forma efetiva da formação continuada ofertada pela mantenedora e/ou por outras instituições, mantendo atitude permanente de estudo, pesquisa e produção; desenvolver procedimentos metodológicos variados que facilitem e qualifiquem o trabalho pedagógico; organizar a rotina de sala de aula, observando e registrando dados que possibilitem intervenções adequadas, sobretudo nos momentos de dificuldades no processo ensino-aprendizagem e situações conflituosas; utilizar o espaço e o tempo em sala de aula e demais ambientes escolares de forma produtiva; procurar identificar e respeitar as diferenças entre os alunos; conhecer e utilizar técnicas e recursos tecnológicos, como instrumentos de apoio pedagógico; exprimir-se com clareza na correção de atividades propostas aos alunos; conduzir os procedimentos em sala de aula de maneira emocionalmente equilibrada e ter capacidade para mediar situações de conflito; desenvolver aulas que proporcionem a interação aluno-professor e aluno-aluno, favorecendo a atitude dialógica; adotar uma postura reflexiva, crítica, questionadora, orientando os alunos a formular e expressar juízos sobre temas, conceitos, posições e situações; expressar-se por meio de várias linguagens, visando o enriquecimento e a inteligibilidade de suas aulas bem como dos materiais produzidos para apoio pedagógico; expressar-se verbalmente de maneira objetiva e compreensível, com dicção clara; desenvolver as aulas de forma dinâmica, versátil, coerente com as especificidades dos educandos; obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Estadual e Municipal e demonstrar, em situações práticas, as atividades propostas aos educandos, utilizando-se como referência os estímulos visuais, auditivos e motores; trabalhar, demonstrativa e conceitualmente, com materiais específicos; participar e/ou colaborar com atividades lúdicas, culturais e desportivas dinamizadas dentro do contexto escolar; executar outras atividades correlatas.

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Orientar na execução de atividades físicas diversas; Executar e orientar atividades físicas, nas suas diversas manifestações, ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal e ioga; Realizar exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais; Prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde; Contribuir para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento físico corporal dos seus beneficiários; Ministrando exercícios visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, consciência, expressão e estética do movimento, prevenção de doenças, acidentes, problemas posturais e da compensação de distúrbios funcionais; Contribuir para consecução da autonomia, da autoestima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania e relações sociais; Observar os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo; Executar quaisquer outras atividades correlatas à área de educação física; Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: PSICÓLOGO

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, e, recomendar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Administração Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários para a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Administração Municipal; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Administração Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; atuar na prevenção de situações de risco e contribuir para o desenvolvimento de potencialidades pessoais e coletivas; Contribuir na construção de possibilidades de mudança e transformação em padrões de relacionamento familiares e comunitários com violação de direitos; Favorecer o empoderamento, a autonomia, protagonismo e a

participação social dos usuários;Executar outras atividades correlatas ao cargo;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS PESADOS

Efetuar serviços gerais braçais pesados de toda ordem;Carpir, varrer, roçar, e limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros;Podar, cortar e transportar árvores, arbustos e assemelhados;Realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; Realizar trabalho de limpeza pesada e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público;Abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas;Transportar móveis e utensílios de escritório;Realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros;Auxiliar as tarefas de construção, calçamento e pavimentação de ruas públicas, preparando massa e transportando materiais diversos;Auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço;Limpar pátios, calçadas, terrenos e outros;Limpar e conservar galerias, esgotos e canais;Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado;Varrer as vias e logradouros públicos; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas, passeios e outros locais públicos;Efetuar demolição de construções irregulares e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas;Auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras;Executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, operar máquinas manuais;Trabalhar com emulsão asfáltica;Orientar o público, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas, quando necessário;Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo;Dirigir veículos, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas;Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura ;Promover organização, extensão e capacitação rural;Fiscalizar produção agropecuária;Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária;Executar atividades de natureza técnica, envolvendo a prestação de assistência técnica aos produtores rurais, elaborar, planejar, propor e implantar projetos de apoio ao produtor rural;Elaborar, planejar, propor e implantar projetos de apoio ao produtor rural;Realizar visitas técnicas nas propriedades rurais do Município;Prestar assistência e orientação aos agricultores e pecuaristas, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal, conservação, proteção do solo e preservação de nascentes;Prestar assistência aos pecuaristas e agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para sistema de micro bacias, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;Realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra;Orientar os criadores, fazendo demonstrações de práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos;Colaborar na organização de exposições rurais; Dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios;Apoiar a produção orgânica;Executar tarefas administrativas inerentes ao cargo;Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: TÉCNICO AMBIENTAL

Supervisionar e executar atividades relacionadas a viveiros florestais, produção de mudas e colheita florestal;Supervisionar o manejo de florestas nativas e comerciais;Inventariar áreas verdes, planejar atividades de manejo florestal;Elaborar documentos técnicos;Administrar unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; fiscalizar e monitorar fauna e flora;Executar atividades de vigilância ambiental;Ministrar treinamentos; participar de pesquisas;Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais;Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;Participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental nas empresas que buscam a certificação;Acompanhamento das Auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental;Participar na Elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos, tais como: Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença Operacional e Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento;Participar na elaboração do Relatório de Desempenho Ambiental;Participar na Elaboração do Plano de Controle Ambiental de qualquer estabelecimento cuja atividade crie passivo ambiental;Participar do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental;Dirigir veículos, quando necessário ao exercício das demais atividades da função;Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência;Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados

necessários, sobre o retorno, bem como proceder retirada de pontos de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, apazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições, respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectas contagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato; Dirigir veículos compatíveis a sua CNH (Carteira Nacional de Habilitação), mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA

Elaborar e separar as solicitações das diversas unidades de saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; Digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Participar de programas de educação continuada; Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; Desempenhar tarefas afins; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar quaisquer outras atividades correlatas; Realizar operações farmacotécnicas, identificando e classificando os diferentes tipos de produtos e formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação; Auxiliar na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopáticas, fitoterápicas e homeopáticas, sob a supervisão do farmacêutico; Executar as rotinas de compras, armazenamento e dispensação de produtos, além do controle e manutenção de estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas; Atender as prescrições médicas dos medicamentos e identificar as diversas vias de administração; Utilizar técnicas de atendimento ao cliente, orientando sobre o uso correto e a conservação dos medicamentos; Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Executar atividades com relação à Segurança do Trabalho e saúde do trabalhador. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos das unidades da Administração Municipal e determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como indicar e inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem; Fiscalizar a utilização dos EPIs, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médico e social para o atendimento necessário aos acidentados; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; Realizar o preenchimento do CAT, do PPP dentre outros pertinentes a sua função; Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; Dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Realizar fiscalização e inspeção em estabelecimentos comerciais de produtos perecíveis, detectando aqueles que representam risco epidemiológico, além de verificar o registro dos produtos; Proceder ao rigoroso controle sobre produtos de origem animal, exigindo vistos de inspeção sanitária; Receber e atender denúncias do público, quanto à presença do lixo espalhado e mal acondicionado, fossas, criação de animais no perímetro urbano; Proceder vistorias em edificações e casas, visando a liberação de "habite-se"; Desenvolver e executar ações educativas sob visão sanitária, prestando orientações que possibilitem a população conscientizar-se sobre as condições ideais de produtos comercializados e importância da higienização dos estabelecimentos; Prestar orientações a produtores hortifrutigranjeiros, esclarecendo a importância da qualidade da água utilizada para a irrigação; Respeitar o sigilo profissional; Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras tarefas afins; Dirigir veículos, quando necessário ao exercício das demais atividades da função.

ANEXO III – CRONOGRAMA

Publicação do Edital de Abertura na imprensa oficial/escrita/site da FADCT	03/02/2023
Prazo de Impugnação do Edital	06 a 10/02/2023
Abertura de inscrições, pela internet	11/02/2023
Início e término do período de inscrição	11/02 a 12/03/2023
Prazo para pagamento do boleto das inscrições	11/02 a 13/03/2023
Prazo para envio dos laudos médicos dos portadores de deficiência	13/03/2023
Início e término dos pedidos de isenção	11 a 14/02/2023
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos	15/02/2023
Prazo para recurso de pedido de isenção indeferido	16 a 17/02/2023
Divulgação dos pedidos de isenção RECURSOS (se houver)	20/02/2023
Edital de DEFERIMENTO das inscrições	15/03/2023
Prazo para recurso contra o DEFERIMENTO das inscrições	16 a 17/03/2023
Divulgação dos RECURSOS contra o resultado das inscrições (se houver)	20/03/2023
Edital de Ensalamento (data, local e horário das provas objetivas)	21/03/2023
Data de Aplicação da PROVA OBJETIVA	02/04/2023
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	03/04/2023
Prazo para recursos contra o gabarito da prova objetiva	04 a 05/04/2023
Respostas dos recursos do gabarito preliminar	14/04/2023
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	17/04/2023
Edital de divulgação do Resultado da Prova Objetiva	19/04/2023
Prazo para recurso contra o resultado da Prova Objetiva	20 a 24/04/2023
Respostas dos recursos da Nota da Prova Objetiva	26/04/2023
Edital de Convocação para a Prova Prática e Prova de Títulos e TAF	27/04/2023
Prova de Títulos	28/04 a 03/05/2023
Resultado da Prova de Títulos	16/05/2023
Recurso da Nota da Prova de Títulos	17 a 18/05/2023
Resposta do Recurso da Prova de Títulos	22/05/2023
Prova Prática e TAF	07/05/2023
Resultado da Prova Prática e TAF	10/05/2023
Recurso do Resultado da Prova Prática e TAF	11 a 12/05/2023
Resposta Recurso do Resultado da Prova Prática e TAF	17/05/2023
Edital de divulgação do Resultado da Classificação final	24/05/2023
Prazo para recurso contra o resultado da Classificação final	25 a 26/05/2023
Respostas dos recursos da Classificação final	29/05/2023
Divulgação da Homologação Final	31/05/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, devidamente inscrito no cargo de _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Concurso Público do Município de Vera Cruz do Oeste - PR (Edital de Concurso Público nº 001/2023), que sou cidadão(ã) negro(a), nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Vera Cruz do Oeste - PR, _____ de _____ de 2023.

Nome do candidato

ANEXO V

ATESTADO MÉDICO AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto para os devidos fins que o(a) candidato(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____ **ESTÁ APTO(A)**, ou seja, encontra-se em condições de saúde para realização do Teste de Avaliação de Aptidão Física do Concurso Público Municipal de Vera Cruz do Oeste, Pr., Edital nº 01.01/2023, o qual constará dos seguintes testes: Corrida de 12 Minutos, Resistência Abdominal e Agilidade.

Vera Cruz do Oeste, _____, _____, _____.

ASSINATURA DO MÉDICO
NOME DO MÉDICO
CRM MÉDICO