



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 – ABERTURA - **RETIFICADO**

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 01/2012 com o Ministério Público, com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, sob o regime estatutário, para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com sede na Rua Engenheiro Antonio Rebouças, nº 797, Santa Cruz, CEP 85015-410, Guarapuava/PR, endereço eletrônico www.fauconcursos.org e correio eletrônico candidato@fauconcursos.org.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Palmas, de acordo com a Tabela 2.1 e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Palmas.
- 1.3 A seleção para o cargo de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos, e prova de títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, de acordo com as Tabelas do item 11 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Prefeitura Municipal de Palmas, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 As atribuições dos cargos e o conteúdo programático da prova objetiva encontram-se, respectivamente, nos **Anexos I e II** deste Edital.
- 1.6 **Não serão fornecidas, por telefone e/ou por e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para portador de deficiência, vagas para indiodescendentes, vagas para afrodescendentes, a remuneração inicial bruta, os requisitos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO ⁽¹⁾									
Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Vagas Índiodescendentes	Vagas Afrodescendentes	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
101	AUXILIAR DE MERENDEIRA / COZINHEIRA	40 H	17	01	01	01	R\$ 622,00	Alfabetizado.	R\$ 12,00
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	40 H	68	04	04	04	R\$ 622,00	Alfabetizado	R\$ 12,00
103	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	40 H	85	05	05	05	R\$ 622,00	Alfabetizado.	R\$ 12,00
104	CHAPEADOR / PINTOR	40 H	01	-	-	-	R\$ 905,22	Séries Iniciais.	R\$ 18,00
105	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	40 H	01	-	-	-	R\$ 1.206,96	Séries Iniciais.	R\$ 24,00
106	MERENDEIRA	40 H	02	01	01	01	R\$ 678,92	Séries Iniciais.	R\$ 13,00
107	MOTORISTA	40 H	05	01	01	01	R\$ 892,79	Séries Iniciais e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	R\$ 17,00



108	VIGIA / GUARDIÃO / ZELADOR	40 H	19	02	02	02	R\$ 622,00	Séries Iniciais.	R\$ 12,00
-----	----------------------------	------	----	----	----	----	------------	------------------	-----------

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO ⁽¹⁾									
Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Vagas Índiosdescendentes	Vagas Afrodescendentes	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
109	MÃE SOCIAL	40 H	04	-	-	-	R\$ 1.508,70	Ensino Fundamental.	R\$ 30,00
110	PAI SOCIAL	40 H	02	-	-	-	R\$ 1.508,70	Ensino Fundamental.	R\$ 30,00

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾									
Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Vagas Índiosdescendentes	Vagas Afrodescendentes	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
201	AGENTE DE TRÂNSITO	40 H	02	01	01	01	R\$ 905,22	Ensino Médio.	R\$ 18,00
202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 H	03	-	-	-	R\$ 905,22	Ensino Médio.	R\$ 18,00
203	ATENDENTE DE DENTISTA	40 H	03	-	-	-	R\$ 754,35	Ensino Médio.	R\$ 15,00
204	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 H	07	01	01	01	R\$ 754,35	Ensino Médio.	R\$ 15,00
205	AUXILIAR BIBLIOTECA DE	40 H	03	-	-	-	R\$ 622,00	Ensino Médio.	R\$ 12,00
206	AUXILIAR LABORATÓRIO DE	40 H	01	-	-	-	R\$ 754,35	Ensino Médio.	R\$ 15,00
207	COSTUREIRA	40 H	01	-	-	-	R\$ 905,22	Ensino Médio.	R\$ 18,00
208	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	40 H	01	-	-	-	R\$ 829,79	Ensino Médio.	R\$ 16,00
209	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	40 H	02	-	-	-	R\$ 905,22	Ensino Médio.	R\$ 18,00
210	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40 H	02	-	-	-	R\$ 905,22	Ensino Médio.	R\$ 18,00
211	FISCAL DE TRIBUTOS I	40 H	03	-	-	-	R\$ 905,22	Ensino Médio.	R\$ 18,00
212	MECÂNICO SOLDADOR	40 H	01	-	-	-	R\$ 1.508,70	Ensino Médio.	R\$ 30,00
213	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40 H	07	01	01	01	R\$ 905,22	Ensino Médio, Curso técnico na área e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 18,00
214	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	40 H	02	-	-	-	R\$ 1.508,70	Ensino Médio, Curso Técnico na área e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 30,00
215	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40 H	01	-	-	-	R\$ 1.056,09	Ensino Médio, Curso Técnico na área e registro no respectivo Conselho de Classe, quando houver.	R\$ 21,00
216	TELEFONISTA	30 H	02	-	-	-	R\$ 754,35	Ensino Médio.	R\$ 15,00

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾									
Código do cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Portador de Deficiência	Vagas Índiosdescendentes	Vagas Afrodescendentes	Remuneração Inicial Bruta	Requisitos	Taxa de Inscrição
401	ADVOGADO	40 H	01	-	-	-	R\$ 3.017,41	Ensino Superior em Direito e registro na OAB.	R\$ 60,00
402	ANALISTA DE SISTEMAS	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior na área e registro no respectivo conselho de classe (se houver).	R\$ 48,00
403	ARQUITETO	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Arquitetura e registro	R\$ 48,00



								no respectivo conselho de classe.	
404	ASSISTENTE SOCIAL	40 H	03	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS.	R\$ 48,00
405	BIBLIOTECÁRIO	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 48,00
406	BIÓLOGO	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Biologia e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 48,00
407	ENFERMEIRO	40 H	03	01	01	01	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 48,00
408	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 48,00
409	ENGENHEIRO CIVIL	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 48,00
410	ENGENHEIRO DO TRABALHO	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Engenharia com habilitação em Segurança do Trabalho, reconhecido por órgão competente e registro no CREA.	R\$ 48,00
411	ENGENHEIRO QUÍMICO	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Engenharia Química e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 48,00
412	FARMACÊUTICO	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF.	R\$ 48,00
413	FISCAL DE TRIBUTOS II	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Direito e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 48,00
414	FISIOTERAPEUTA	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 48,00
415	FONOAUDIÓLOGO	40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro CREFONO.	R\$ 48,00



416	MÉDICO EXCLUSIVO	AUDITOR	20 H	01	-	-	-	R\$ 5.280,47	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Auditoria em Saúde ou áreas afins e registro no CRM.	R\$ 105,00
417	MÉDICO GERAL	CLÍNICO	20 H	04	-	-	-	R\$ 3.017,41	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM.	R\$ 60,00
418	MÉDICO GERAL	CLÍNICO	40 H	04	-	-	-	R\$ 7.543,52	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM.	R\$ 150,00
419	MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA		20 H	02	-	-	-	R\$ 3.017,41	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM.	R\$ 60,00
420	MÉDICO LEGISTA		20 H	01	-	-	-	R\$ 1.810,35	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Legista e registro no CRM.	R\$ 36,00
421	MÉDICO ORTOPEDISTA / TRAUMATOLOGISTA		20 H	01	-	-	-	R\$ 5.280,47	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Ortopedia e Traumatologia e registro no CRM.	R\$ 105,00
422	MÉDICO PEDIATRA		20 H	02	-	-	-	R\$ 3.017,41	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Pediatria e registro no CRM.	R\$ 60,00
423	MÉDICO PSF		40 H	02	-	-	-	R\$ 7.543,52	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM.	R\$ 150,00
424	MÉDICO VETERINÁRIO		40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	R\$ 48,00
425	NUTRICIONISTA		40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN.	R\$ 48,00
426	ODONTÓLOGO PSF		40 H	01	-	-	-	R\$ 5.280,47	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO.	R\$ 105,00
427	PSICÓLOGO		40 H	03	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP.	R\$ 48,00
428	TÉCNICO ADMINISTRATIVO		40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Ciência Contábeis ou Administração ou Direito e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 48,00
429	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO		40 H	01	-	-	-	R\$ 2.435,05	Ensino Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 48,00

⁽⁴⁾ Ver as atribuições dos cargos no Anexo I deste Edital.



3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
 - b) comprovar o grau de escolaridade exigido para o cargo;
 - c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - d) estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais;
 - e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
 - f) ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo;
 - g) comprovar idoneidade moral;
 - h) apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe;
 - i) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - j) demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palmas será realizada via internet.
- 4.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 4.3.1 O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) solicitar no período das **08h do dia 04/05/2012 às 23h59min do dia 07/05/2012**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.fauconcursos.org;
 - b) deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - c) especificamente para o candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva e discursiva, deverá no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição quais os recursos especiais necessários. O laudo médico, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado, via SEDEX com AR (aviso de Recebimento), em envelope fechado endereçado a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, conforme o subitem 6.11.2 deste Edital.
- 4.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.5 As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do cargo.
- 4.5.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecido no subitem 4.3 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 4.6 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o **dia 10/05/2012 após as 17h** no endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 4.8 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.fauconcursos.org, **no período das 08h do dia 11/05/2012 às 23h59min do dia 14/05/2012** através do link – Recurso contra o Indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 4.9 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.fauconcursos.org, até às **14h00min do dia 23/05/2012**, realizar uma nova Inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.10 A inscrição só será confirmada após a quitação do boleto bancário.
- 4.11 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.



- 4.12 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO a partir do dia **17/05/2012**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palmas serão realizadas via internet e será também disponibilizado um posto de inscrição com computadores e atendentes para os candidatos que não tem acesso a internet.
- 5.3 **Das inscrições via internet:**
- 5.3.1 Período: das **08h00min do dia 04/05/2012 às 14h00min do dia 23/05/2012**, observado horário oficial de Brasília – DF no endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 5.3.2 O candidato deverá, primeiramente, declarar estar ciente das condições exigidas para admissão na função, preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição e se submeter às normas expressas neste Edital.
- 5.3.3 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.4 **Os candidatos que não tem acesso a internet, poderão realizar a inscrição no posto de inscrições presenciais:**
- 5.4.1 Período: das **08h às 11h30 e das 13h às 17h30**, de segunda a sexta-feira, na data de **04/05/2012 às 14h do dia 23/05/2012**, observado horário oficial de Brasília – DF, na Biblioteca Municipal, avenida Coronel José Osório, 1008 - Centro, Palmas/PR.
- 5.4.2 No ato da inscrição presencial o candidato, ou seu procurador legal, deverá estar munido obrigatoriamente de:
- a) documento de identidade RG do candidato e do procurador;
 - b) CPF – Cadastro de Pessoa Física do candidato;
- 5.4.3 Poderá ser feita inscrição por terceiros mediante procuração simples (não há necessidade do reconhecimento de firma na procuração), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e do mandatário. Deverá ser apresentada para cada candidato inscrito uma procuração específica, a qual ficará retida. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.4.4 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, **preferencialmente nas casas lotéricas**, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.fauconcursos.org, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **23 de maio de 2012**.
- 5.6 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a **23 de maio de 2012**.
- 5.7 As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- 5.8 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO PARA O PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 6.1 Aos portadores de deficiências, nos termos do § 2º, Art. 5º da Lei nº 8.112/90 c/c o § 1º, Art. 37 do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37 da Constituição Federal, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência. O percentual de vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis de cada cargo, conforme decisão do Supremo Tribunal Federal nº MS 26310/DF.
- 6.1.1 Nos casos em que a aplicação do percentual não resultar em número inteiro, a seguinte disposição: a vaga de portadores de deficiência será preenchida à razão de 19/20, ou seja, a cada 19 candidatos aprovados da lista geral de convocados, o 20º convocado deverá ser candidato aprovado da lista de portadores de deficiência.
- 6.2 A pessoa portadora de deficiência, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



6.2.1 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

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

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

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

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

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

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

6.3 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados na condição de portador de deficiência.

6.4 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiências, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.5 Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

6.5.1 no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do concurso como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

6.5.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **23/05/2012** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85010-980

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palmas/PR
(LAUDO MÉDICO)

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

6.6 O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição e/ou não enviar o laudo médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.7 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiências será desconsiderada, passando, então, o candidato à ampla concorrência.



- 6.8 Caso não encaminhe o laudo médico no prazo estabelecido no subitem 6.5.2, o candidato será considerado como não-portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga, passando à ampla concorrência.
- 6.9 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 6.10 **Os candidatos não qualificados como pessoas com deficiências pela Junta Médica do Órgão Público serão excluídos da listagem de vaga própria, permanecendo apenas na listagem de ampla concorrência, caso não tenham sido eliminados do Concurso Público.**
- 6.11 **Das necessidades especiais:**
- 6.11.1 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braille, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de deficiência) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.5.2 deste Edital.
- 6.11.2 O candidato que solicitar atendimento especial, portador de deficiência ou não, deverá enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **23/05/2012** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85010-980

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palmas/PR
(CONDIÇÃO ESPECIAL)**

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 6.11.3 **O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, se permanente ou temporária, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, e a sua provável causa ou origem, justificando o atendimento especial solicitado.**
- 6.11.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante, e deverá enviar certidão de nascimento do lactente, cópia simples, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **23/05/2012** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85010-980

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palmas/PR
(LACTANTE)**

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 6.11.5 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente.
- 6.11.6 Ao acompanhante não será permitido a utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.
- 6.11.7 A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva.
- 6.11.8 Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva.
- 6.11.9 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.11.10 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.



- 6.11.11 O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise da solicitação.
- 6.11.12 A solicitação de atendimento especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.11.13 O deferimento das solicitações especiais estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fauconcursos.org, a partir da data provável de **29/05/2012**.
- 6.11.14 O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), causará o indeferimento do seu pedido de atendimento especial e fará com que sua solicitação seja indeferida.
- 6.11.15 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento ou da cópia autenticada do laudo médico ou laudo médico original, e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 6.11.16 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 6.11.17 O candidato poderá impetrar recurso contra o indeferimento de seu atendimento especial na forma do item 18.
- 6.11.18 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7. DAS VAGAS RESERVADAS PARA O CANDIDATO INDIODESCENDENTE

- 7.1 O candidato que pretender concorrer as vagas reservadas aos indiodescendentes, deverá no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar tal condição.
- 7.2 Aos candidatos que declararem-se indiodescendentes, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Concurso Público.
- 7.2.1 Nos casos em que a aplicação do percentual não resultar em número inteiro, a seguinte disposição: a vaga de indiodescendentes será preenchida à razão de 19/20, ou seja, a cada 19 candidatos aprovados da lista geral de convocados, o 20º convocado deverá ser candidato aprovado da lista de indiodescendentes.
- 7.3 O candidato indiodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao indiodescendente, no momento da inscrição.
- 7.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se indiodescendente, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral e na lista dos candidatos na condição de indiodescendente.
- 7.6 O percentual de vagas reservadas ao candidato indiodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 7.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos indiodescendentes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.8 Para inscrição como indiodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 7.9 O Município de Palmas constituirá, após o resultado do Concurso Público, uma Comissão Interdisciplinar responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato. Aqueles declarados como indígenas serão avaliados pela Comissão que deve verificar a certidão administrativa emitida pela Fundação Nacional do Índio (Funai) ou outro documento equivalente.
- 7.10 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 7.1 deste Edital será o candidato eliminado do Concurso Público, cópia dos documentos tidos como falsos serão imediatamente remetidas ao Ministério Público do Estado do Paraná para a instrução da devida ação penal e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8. DAS VAGAS RESERVADAS PARA O CANDIDATO AFRODESCENDENTE

- 8.1 O candidato que pretender concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes, deverá no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar tal condição .
- 8.2 Aos candidatos que declararem-se afrodescendentes, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado na Tabela 2.1 deste Edital, durante o processo de validade do Concurso Público.
- 8.2.1 Nos casos em que a aplicação do percentual não resultar em número inteiro, a seguinte disposição: a vaga de afrodescendentes será preenchida à razão de 19/20, ou seja, a cada 19 candidatos aprovados da lista geral de convocados, o 20º convocado deverá ser candidato aprovado da lista de afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



- 8.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao indio descendente, no momento da inscrição.
- 8.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se afro descendente, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral e na lista dos candidatos na condição de afro descendente.
- 8.6 O percentual de vagas reservadas ao candidato afro descendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.
- 8.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos afro descendentes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 8.8 Para inscrição como afro descendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.9 Para efeitos do previsto neste Edital, são considerados afro descendentes aqueles que assim se declararem expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça ou etnia negra, definidos como tais conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 8.10 O Município de Palmas constituirá, após o resultado do Concurso Público, uma Comissão Interdisciplinar responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato. Aqueles declarados negros serão analisados conforme seu fenótipo, podendo ser solicitado os seguintes documentos:
- 8.10.1 cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou
- 8.10.2 cópia autenticada de documento oficial de parente ascendente por consanguinidade até o 3º grau no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.
- 8.11 Detectada a falsidade da declaração a que se refere o subitem 8.1 deste Edital será o candidato eliminado do Concurso Público, cópia dos documentos tidos como falsos serão imediatamente remetidas ao Ministério Público do Estado do Paraná para a instrução da devida ação penal e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO

- 9.1 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 9.2 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 9.4 **Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo para o qual o candidato se inscreveu.**
- 9.5 Não serão aceitas inscrições efetuadas por fax, por via postal ou pelos correios, bem como as pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, nem tampouco, as de programação de pagamento.
- 9.6 A Prefeitura Municipal de Palmas e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 9.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
- 9.8 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Palmas.

10. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fauconcursos.org, na data provável de **29/05/2012**.
- 10.2 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 18 deste Edital.
- 10.3 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiências e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova objetiva.



- 10.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 10.5 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 da prova objetiva.
- 10.6 **O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.**

11. DAS FASES DO CONCURSO

11.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 11.1

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	20	2,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	15	2,00	30,00	
			Conhecimentos Gerais	15	2,00	30,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----	100,00	

TABELA 11.2

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	20	2,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	15	2,00	30,00	
			Conhecimentos Gerais	15	2,00	30,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----	100,00	

TABELA 11.3

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
			Informática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	25	1,80	45,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	50	-----	100,00	



TABELA 11.4

NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório	
			Informática	05	1,50	7,50		
			Conhecimentos Gerais	10	1,50	15,00		
			Conhecimentos Específicos	25	2,50	62,50		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-----	100,00	-----
	2ª	Títulos	De acordo com a Tabela 14.1	-----	-----	30,00	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	100,00	130,00	-----	

12. DAS DISPOSIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

- 12.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Palmas, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 12.1.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de **17 de junho de 2012**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fauconcursos.org e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 12.2 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 1h (uma hora)** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local da prova objetiva, considerado o horário oficial de Brasília – DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação e o Cartão de Informação do Candidato, impresso pelo endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 12.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.fauconcursos.org, a partir de **05 de junho de 2012**.
- 12.4 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 12.4.1 prestar as provas sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura.
- 12.4.2 realizar as provas sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.
- 12.4.3 ingressar no local de prova, após o fechamento do portão de acesso.
- 12.4.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados.
- 12.5 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.11.5 deste Edital.
- 12.6 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 12.7 Não haverá segunda chamada para as provas, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 12.8 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 12.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 12.10 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um Fiscal. Nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início das provas, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.
- 12.11 **Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.**
- 12.12 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido utilizando aparelhos eletrônicos, tais como MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**
- 12.13 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 12.11 e 12.12 no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato



portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

- 12.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.
- 12.15 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 12.16 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 12.17 Não será permitida a entrada de candidatos no local de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 12.18 Será, também, eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
 - 12.18.1 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - 12.18.2 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;
 - 12.18.3 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 12.18.4 fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 12.18.5 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 12.18.6 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 12.18.7 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 12.18.8 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 12.18.9 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 12.18.10 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - 12.18.11 não permitir a coleta de sua assinatura;
 - 12.18.12 for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - 12.18.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - 12.18.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 12.18.15 **caso qualquer equipamento eletrônico venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences, durante a realização das provas.**
- 12.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 12.20 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.
- 12.21 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 12.22 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas, por erro do candidato.**
- 12.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas.
- 12.24 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 12.25 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 12.26 **O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 12.23, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 12.27 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem sua Folha de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala. Após o fechamento do envelope, o candidato que quiser levar consigo o Caderno de Questões deverá aguardar até o final do período estabelecido no subitem 12.23, sendo que os demais candidatos serão liberados para retirarem-se da sala.

13. DA PROVA OBJETIVA

- 13.1 Para o cargo de que trata este Edital a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 11 deste Edital.



- 13.2 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 13.3 O candidato deverá obter **50,00 (cinquenta) pontos** ou mais para ser considerado aprovado na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** e somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva.
- 14.2 A data para preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** e o período que os títulos deverão ser enviados serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova de títulos.
- 14.3 Os candidatos interessados e convocados para participar da prova de títulos, deverão:
- preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** disponível no endereço eletrônico www.fauconcursos.org no período a ser informado no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;
 - após completado o preenchimento, imprimir duas vias do Comprovante de Cadastro dos Títulos e reter uma para si;
 - enviar uma das vias do Comprovante de Cadastro dos Títulos, juntamente com os documentos comprobatórios cadastrados via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas junto com o Comprovante de Cadastro dos Títulos, no período a ser informado no Edital de convocação para a realização da prova de títulos.

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava - PR
CEP 85010-980

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palmas/PR
(PROVA DE TÍTULOS)

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 14.4 Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuírem especialização, mestrado ou doutorado compatível ao cargo que concorrem. Os títulos de especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante:
- Diploma de Conclusão de Curso; expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC;
 - Certificado/Declaração de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação ou a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou esta de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 14.4.1 Não serão pontuados os títulos de especialização que forem requisitos dos cargos.
- 14.5 A prova de títulos será avaliada na escala de **0,00 (zero) a 30,00 (trinta) pontos**, de acordo com a Tabela 14.1 deste Edital.



TABELA 14.1

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre.	Diploma de curso de pós-graduação, em nível de doutorado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de pós-graduação, em nível de doutorado, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	15,00	15,00
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre.	Diploma de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de pós-graduação, em nível de mestrado, desde que acompanhado do histórico escolar.	01	10,00	10,00
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, compatível ao cargo a que concorre.	Diploma de curso de pós-graduação, em nível de especialização ou Certificado/Declaração de conclusão do curso de pós-graduação, em nível de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar.	02	2,50	5,00
TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS					30,00

- 14.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.
- 14.7 **O candidato deverá apresentar, juntamente com os documentos pertinentes a prova de títulos, cópia autenticada do certificado/declaração ou diploma de conclusão do curso de graduação, sob pena de não avaliação dos títulos.**
- 14.8 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Cadastro de Títulos.
- 14.9 Uma via do Comprovante de Cadastro dos Títulos deverá ser encaminhada juntamente com os documentos.
- 14.9.1 Não serão avaliados os documentos:
- entregues ou postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no Edital de Abertura e no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - cuja fotocópia não esteja autenticada;
 - sem data de expedição;
 - de curso de graduação ou pós-graduação concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
 - desacompanhados do certificado ou diploma de conclusão do curso de graduação, nos termos do subitem 14.7 deste item;
 - adquiridos antes da graduação exigida como requisito do cargo.
- 14.9.2 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.9.3 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 14.1 deste item não serão considerados.
- 14.9.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério.
- 14.9.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 14.1 deste item.
- 14.9.6 **Os títulos de especialização que já foram exigidos como requisitos do cargo não serão pontuados. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 14.1 deste item.**
- 14.9.7 **O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso.**
- 14.9.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.



- 14.9.9 Para os cursos de graduação ou pós-graduação concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 14.13 deste Edital.
- 14.9.10 **Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização, deverão conter a carga horária cursada. O Título de Especialista em nível de pós graduação lato sensu deverá possuir carga horária mínima de 360 horas/aula.**
- 14.10 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 14.12 As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 14.13 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.14 Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido e/ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.
- 14.15 Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos.
- 14.16 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 14.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados da data de publicação mencionada no subitem anterior, e na forma descrita no item 18 deste Edital.

15. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 15.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 15.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 16.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 16.2 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO e NÍVEL MÉDIO** será a nota obtida na prova objetiva.
- 16.3 A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** será igual a soma da nota obtida na prova objetiva com a nota obtida na prova de títulos.
- 16.4 Para todos os cargos de que trata este Edital, na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003) – critério válido para todos os cargos;
 - tiver a maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - tiver a maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
 - tiver a maior nota em Raciocínio Lógico e Matemático, quando houver;
 - tiver a maior nota em Informática, quando houver;
 - tiver a maior nota em Conhecimentos Gerais, quando houver;
 - tiver maior idade.
- 16.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de quatro listagens, a saber:
- Lista por Cargo, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portador de deficiência, indiodescendente e afrodescendente em ordem de classificação;
 - Lista por Cargo, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados, inscritos como portador de deficiência em ordem de classificação;
 - Lista por Cargo, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados, inscritos como indiodescendente em ordem de classificação;
 - Lista por Cargo, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados, inscritos como afrodescendente em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 **Será eliminado o candidato que**
- 17.1.1 não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;



- 17.1.2 for surpreendido, durante a execução da prova objetiva, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme os subitens 12.11 e 12.12, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 17.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova objetiva, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 17.1.4 não atingir, nas provas a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- 17.1.5 se inserir nos demais casos de eliminação previstos neste Edital.

18. DOS RECURSOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 18.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: isenção do pagamento da taxa de inscrição, pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como portador de deficiência, inscrição como indiodescendente e inscrição como afrodescendente;
 - 18.1.2 contra as questões da prova objetiva e do gabarito preliminar;
 - 18.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
 - 18.1.4 contra o resultado da prova de títulos, para os cargos que possuem este tipo de prova;
 - 18.1.5 contra a classificação final.
- 18.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico da www.fauconcursos.org, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 18.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fauconcursos.org.
- 18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados com citação da bibliografia.
- 18.5 Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos.
- 18.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 18.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1.
- 18.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 18.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração do gabarito preliminar, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito, independentemente de os candidatos terem recorrido. No caso de anulação de questão(ões) integrante(s) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 18.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.13 Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 18.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.16 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito definitivo ou contra o resultado final nas demais fases.
- 18.17 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 18.18 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fauconcursos.org. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 18.19 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Jornal Sudoeste de Pato Branco e no endereço eletrônico www.fauconcursos.org, em duas listas, por cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos portadores de deficiências e outra somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiências.



20. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS REQUISITOS MÍNIMOS

- 20.1 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:
- a) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) cópia autenticada do documento de Identificação;
 - e) cópia autenticada do Cartão do CPF;
 - f) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo requisito do cargo;
 - g) cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - h) cópia autenticada do Curso de Especialização, quando for requisito do cargo;
 - i) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - j) cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - k) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
 - l) certidão Negativa dos Cartórios de Protestos de Títulos;
 - m) cópia autenticada do comprovante de residência;
 - n) número do PIS/PASEP;
 - o) outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 20.2 A convocação, para a entrega da referida documentação, dar-se-á através de publicação em jornal de grande circulação e através do endereço eletrônico www.pmp.pr.gov.br.
- 20.3 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame. Para tanto, os candidatos deverão comunicar ao município de Palmas – PR qualquer alteração de endereço sob pena de, caso não sendo encontrados, passarem automaticamente para o final da lista de classificação, sendo em seus lugares convocados os candidatos classificados nas posições seguintes.
- 20.4 Quando convocado para apresentar os documentos necessários para nomeação, o candidato que não possuir a habilitação legal exigida para o exercício do cargo poderá requerer uma única vez, por escrito, ao Município de Palmas - PR, para que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados relativa ao cargo para o qual prestou o Concurso Público, e assim, sucessivamente, quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.
- 20.5 A reclassificação prevista no subitem anterior somente poderá ser requerida uma vez pelo candidato aprovado. Na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à nomeação e posse, o candidato que não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.
- 20.6 O candidato quando convocado e não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo, e não requerer a reclassificação dentro do prazo estabelecido no ato convocatório perderá o direito de ocupar o cargo para o qual concorreu.

21. DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS

- 21.1 Os candidatos que tiverem sua documentação aprovada serão convocados através de publicação em jornal de grande circulação e através do endereço eletrônico www.pmp.pr.gov.br. Devendo apresentar os exames pré-admissionais a seguir: Laudos de perícia médica realizados por profissionais ou entidades indicados pelo município de Palmas – PR com indicação de aptidão.
- 21.2 O prazo para entrega dos referidos exames é peremptório, o não comparecimento para entrega dos mesmos acarretará a desclassificação do candidato do certame.
- 21.3 Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no Concurso Público, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo/área de atuação e/ou especialidade e de que está em condições de exercê-lo.
- 21.4 Será eliminado da lista de portador de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Solicitação de Inscrição não for constatada no laudo de perícia médica, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral;
- 21.5 A nomeação dos aprovados será condicionada à sua apresentação no prazo estipulado pelo edital de convocação a ser divulgado pelo município de Palmas – PR, munidos dos documentos relacionados e da aptidão nos exames



pré-admissionais, conforme itens anteriores, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.

22. DA NOMEAÇÃO

- 22.1 O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, sendo realizada a convocação atendendo ao interesse do município de Palmas – PR.
- 22.2 As convocações para nomeação serão feitas através de editais. O não atendimento da convocação, no prazo legal de 5 (cinco) dias, faculta ao município de Palmas – PR convocar o candidato seguinte, excluindo do Concurso Público aquele que não atender à convocação.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Palmas nos endereços eletrônicos www.pmp.pr.gov.br e www.fauconcursos.org.
- 23.2 O candidato que recusar a posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo imediatamente após a posse será considerado desistente.
- 23.3 A eliminação do candidato habilitado, nomeado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso Público.
- 23.4 Os candidatos nomeados e empossados serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- 23.5 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público adquire estabilidade após três anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação por comissão especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade.
- 23.6 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 23.7 Ao efetuar a sua inscrição, o candidato assume o compromisso tácito de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.
- 23.8 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 23.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a Classificação publicada no Jornal Sudoeste de Pato Branco.
- 23.10 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 23.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 23.12 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3344-4244, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Palmas, situado na Av. Clevelandia, nº 521, CEP: 85555-000, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 23.13 Não serão fornecidas, por telefone e por e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.
- 23.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, ouvida a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
- 23.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas/PR, 04 de maio de 2012.

Hilário Andraschko
Prefeito Municipal



ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO 101: AUXILIAR DE MERENDEIRA / COZINHEIRA

Atividades relacionadas ao cargo: Auxiliar no preparo de refeições, temperando os alimentos, refofando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios, sob supervisão da Merendeira; Separar o material a ser utilizado na confecção, da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos, e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; Preparar os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita; Colocar os alimentos em panelas, frigideiras ou outros recipientes, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato, para possibilitar a coação; Levar os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão, para refogá-los, assá-los, cozê-los ou fritá-los; Retirar os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se está no ponto desejado, para colocá-los em travessas e servi-los; Determinar e auxiliar na limpeza dos utensílios e ambiente, assegurando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização; Preparar molhos, misturando ingredientes e armazenando-os recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições; Observar rigorosamente os preceitos de limpeza e higiene previstos; Controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias; Supervisionar as tarefas executadas pelos demais trabalhadores da cozinha treinando-os e orientando-os no preparo de alimentos para atender o padrão de qualidade e higiene do serviço; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 102: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Atividades relacionadas ao cargo: Realizar os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos com equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar outras tarefas afins.

CARGO 103: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Atividades relacionadas ao cargo: Realizar os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar, arrumar e desinfetar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; operar elevadores; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos com equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar outras tarefas afins.

CARGO 104: CHAPEADOR / PINTOR

Atividades relacionadas ao cargo: Executar as atividades de Chapeador e Pintor dentro das normas estabelecidas pela instituição, utilizando materiais de maneira adequada, objetivando a economicidade e a realização de serviço de qualidade.

CARGO 105: MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES

Atividades relacionadas ao cargo: Executar a manutenção de motocicletas e veículos; leves, e outros, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão; freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhe condições de funcionamento regular, examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura; Estudar o trabalho de recuperação a ser realizado valendo-se de desenhos esboços e especificações instruções, para planejar o roteiro de trabalho; Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação; Proceder à substituição,



ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de embolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais; Executar a substituição, recuperação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), (bomba, tubulações, carburador) sistema de alimentação de combustível sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para, recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular; Afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais; Montar o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo; Testar o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina para comprovar o resultado da tarefa realizada; Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas, para completar a manutenção do veículo; Recondicionar peças, utilizando tornos, limadoras, máquinas de furar, aparelhos de soldagem a oxigás e elétrica e ferramentas de usinagem manual em bancada; Executar tarefas simples nas instalações elétricas do veículo; e no quadro; Podendo especializar-se na recuperação e manutenção de um tipo determinado, de motor ou em uma parte do veículo, como suspensão, direção ou freio, e ser designado de acordo com a especialização; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 106: MERENDEIRA

Atividades relacionadas ao cargo: Preparar refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios ; Separar o material a ser utilizado na confecção, da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos, e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; Preparar os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita; Colocar os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outros recipientes, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato, para possibilitar a coação; Levar os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão, para refogá-los, assá-los, cozê-los ou fritá-los; Retirar os alimentos do forno ou fogão, verificado previamente se está no ponto desejado, para colocá-los em travessas e servi- los; Determina r e auxiliar na limpeza dos utensílios e ambiente, assegurando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização; Preparar molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições; Observar rigorosamente os preceitos de limpeza e higiene previstos; Controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias Supervisionar as tarefas executadas pelos demais trabalhadores de cozinha, treinando-os e orientando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de qualidade e higiene do serviço; Executar outras tarefas previstas, no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 107: MOTORISTA

Atividades relacionadas ao cargo: Dirige veículos pesados, ônibus ou os comandos de caminhões com até 05 eixos manipulando os comandos de marcha e direção e conduzindo o veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas; Vistoria o ônibus ou caminhão, verificando o estados dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do cárter, e testando freios e mie elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examina as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida; Liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar sua movimentação; Dirige o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga; Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legibilidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender corretamente à freguesia; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Recolhe o caminhão após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 108: VIGIA / GUARDIÃO / ZELADOR

Atividades relacionadas ao cargo: Exercer a vigilância das instalações da Prefeitura, percorrendo os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna e noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e



outras faltas; Redige memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Manter limpo e em bom estado de funcionamento todos os equipamentos que utilizam, providenciando consertos quando necessário; Controlar o cartão ponto dos funcionários; Controlar a entrada e saída de todos os veículos e máquinas rodoviárias; Substituir os vigias em caso de ausência destes; Podendo atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 109: MÃE SOCIAL

Atividades relacionadas ao cargo: Exerce atividades em condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; Exerce atribuições de como administrar o lar, realizando e organizando as tarefas pertinentes; Dedica-se com exclusividade aos menores e a casa - lar que lhe forem confiados.

CARGO 110: PAI SOCIAL

Atividades relacionadas ao cargo: Exerce atividades em condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; Exerce atribuições de como administrar o lar, realizando e organizando as tarefas pertinentes; Dedica-se com exclusividade aos menores e a casa - lar que lhe forem confiados.

CARGO 201: AGENTE DE TRÂNSITO

Atividades relacionadas ao cargo: Cargo de nível médio de escolaridade, cujo objetivo trânsito será orientar o desenvolvimento e fruição do trânsito dentro da jurisdição do Município, bem como atuar na orientação de condutores; Orientar os usuários em geral do sistema viário e as consequências do não atendimento das regras de trânsito; Promover a fiscalização do trânsito municipal, inclusive promovendo autuações das infrações de trânsito; Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços que utilizem o trânsito; Disciplinar o trânsito, nas vias e logradouros municipais; Descrição Detalhada; Promover a fiscalização e autuação dos condutores que infringirem as regras do Código Nacional de Trânsito; Promover a fiscalização dos estacionamentos rotativos; Fiscalizar a fruição do trânsito; Fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Nacional de Trânsito e Legislação Municipal, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores; Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de velocidade, peso, dimensões e lotação dos veículos; Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades; Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 do Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos, e outras que lhe forem determinadas.

CARGO 202: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atividades relacionadas ao cargo: Coleta dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando os cálculos e correções necessárias para registrar em mapas afim de permitir controles e análise dos dados coletados; Efetua lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; Datilografa textos diversos, transcrevendo de originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; Verifica os comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento das entradas no caixa e de outras transações, efetuando cálculos necessários para se assegurar da exatidão; Verifica faltas de material de escritório, e outros; Controla o registro ponto dos funcionários da Departamento; Controla e encaminha as solicitações de férias e licenças de funcionários das Departamentos; Atende a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas; Pode controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para se necessário sugerir a manutenção ou limpeza; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 203: ATENDENTE DE DENTISTA

Atividades relacionadas ao cargo: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem o arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Promover o isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar mol-



deiras; Confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para o controle da cárie dental; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Atenção no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; Cargo de auxiliar de laboratório; Auxiliar nas atividades de criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato dos animais e plantas, bem como a manutenção e conservação de biotério e laboratório; Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções; Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação; Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros; Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias primas, equipamentos e outros, conforme orientação; Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados; Embalar e rotular materiais, conforme determinação; Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros; Auxiliar na manutenção de animais e plantas destinados às aulas práticas e pesquisas; Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físicoquímicos, parasitológicos e anátomo-patológicos; Auxiliar na separação de materiais biológicos; Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação; Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO 204: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atividades relacionadas ao cargo: Executar os serviços gerais de escritório, tais, como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e digitação de cartas e outros textos, seguindo as normas estabelecidas, para atender as necessidades administrativas; Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando os cálculos e correções necessárias para registrar em mapas afim de permitir controles e análise dos dados coletados; Efetuar lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização; Digitar textos diversos, transcrevendo de originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas para atender as rotinas administrativas; Verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento das entradas no caixa e de outras transações, efetuando cálculos necessários para se assegurar da exatidão; Verificar faltas de material de escritório, e outros; Controlar o registro ponto dos funcionários do departamento; Controlar e encaminhar as solicitações de férias e licenças de funcionários dos Departamentos; Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas; Podendo controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para se necessário sugerir a manutenção ou limpeza; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 205: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atividades relacionadas ao cargo: Auxiliar o Bibliotecário em suas tarefas; Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; Efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; Controlar a entrega livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; Manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; Limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; Carimbar e conferir documentos; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 206: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Atividades relacionadas ao cargo: Auxiliar nas atividades de criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato dos animais e plantas, bem como a manutenção e conservação de biotério e laboratório; Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções; Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação; Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros; Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias primas, equipamentos e outros, conforme orientação; Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados; Embalar e rotular materiais, conforme determinação; Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros; Auxiliar na manutenção de animais e plantas destinados às aulas práticas e pesquisas; Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físicoquímicos, parasitológicos e anátomo-patológicos; Auxiliar na separação de materiais biológicos; Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação; Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; Partici-



par de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO 207: COSTUREIRA

Atividades relacionadas ao cargo: Executar serviços de corte e costura e confecção de peças, tais como: vestuário em geral para crianças e adolescentes, toalhas e jogos para banho, jogos para dormitório, jogos para refeitório, capas para poltronas e colchões, trabalho artesanal, decoração em geral, consertos, e reformas; Ministrando cursos e oficinas em programas sociais do Município.

CARGO 208: ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Atividades relacionadas ao cargo: Compreender o conjunto de atribuições destinadas à reparação de problemas elétricos em veículos, máquinas e equipamentos, assim como outras atividades relacionadas à manutenção e serviços elétricos, tais como: montar e reparar as instalações e equipamentos de veículos automotores como automóveis, caminhões, máquinas operatrizes e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações utilizando ferramentas comuns e especiais; aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação de instalações em geral, porém orientado para montagem e reparação de instalações elétricas e equipamentos auxiliares de veículos automotores e máquinas operadoras; Executar outras atribuições afins.

CARGO 209: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Atividades relacionadas ao cargo: Exercer a fiscalização pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência da vigilância ambiental; Compete ao Fiscalizador o cuidado com Meio Ambiente; Colher amostras de águas, efluentes e resíduos em geral, necessários para análise técnica e de controle; proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades e infrações; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar Autos de Infração e aplicar as penalidades cabíveis; relatar ao superior hierárquico todas as decisões e ações concernentes a sua atividade de competência; praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da vigilância ambiental no Município, sendo que: a) no exercício da função fiscalizadora, o fiscal terá livre acesso, em qualquer dia e hora, e, a permanência, pelo tempo que se fizer necessário, mediante as formalidades legais, a todas as edificações ou locais sujeitos ao regime desta Lei, não se podendo negar informações, vistas a projetos, instalações, dependências ou produtos sob inspeção; b) nos casos de embargo a ação fiscalizadora, o agente solicitará a intervenção policial para a execução da medida ordenada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CARGO 210: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Atividades relacionadas ao cargo: Fiscalizar o cumprimento do Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes, notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; atender consultas de caráter fiscal de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os serviços de taxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município; desincumbir-se de outras tarefas afins.

CARGO 211: FISCAL DE TRIBUTOS I

Atividades relacionadas ao cargo: Fiscalizar ISSQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, em escrita fiscal ou contábil; ITBI - Imposto sobre a Transmissão de Inter - Vivos a qualquer título, por ato oneroso de bens e imóveis, IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, contribuição de melhoria e taxas de pessoas físicas e jurídicas; Realizar serviços relacionados à tributação, atendimento ao contribuinte e instruir processos, efetuar lançamento de tributos, realizar serviços relacionados como o movimento econômico; Realizar plantões fiscais, cadastramento, recadastramento e atualizações cadastrais; Elaborar mapas de fiscalização dos tributos, expedir notificação, relatórios de notificação, proceder enquadramento fiscal, intimação para apresentação de documentos, lavrar auto de infração, informar e expedir certidões, expedir termos de início e encerramento de fiscalização, assinar protocolos de recebimentos e devolução de documentos, expedir cópia de fichas de visitas, relatórios das notificações e autos de infrações, emitir termo de enquadramento em estimativa fiscal, proferir parecer, informações e instruções aos requerimentos de contencioso e consultas a legislação fiscal; Proceder fiscalização em regimes especial como diligências; Proceder vistoria in loco; emitir documento de arrecadação municipal, Proceder todos os registros e executar outras tarefas afins; Fiscalizar, mediante prévio treinamento específico, as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou poluidoras, causadores de degradação ou potencialmente promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes, proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através de processo competente.



CARGO 212: MECÂNICO SOLDADOR

Atividades relacionadas ao cargo: Desempenhar a atividade mecânica e manutenção de veículos leves e pesados assegurando o pleno funcionamento de veículos; Promover a leitura e interpretação de catálogos, normas técnicas e manuais; Manuseio e leitura de Instrumentos de Medição; Metrologia; Operação de talha elétrica ou pneumática; Aplicação de lubrificação; Promover solda com qualquer tipo de equipamento voltado a este fim, tais como as soldas elétrica e oxi-corte, oxi-gênio e demais modalidades existentes.

CARGO 213: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atividades relacionadas ao cargo: Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do ocupante do cargo de Enfermeiro; Concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando dos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; Promover a divulgação do Programa de Proteção à Saúde da Mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; Administrar medicamentos mediante prescrição médica; Participar de vacinações suas programações; Fazer coleta de material para exames, quando indicado; Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; Desenvolver atividades de pré e pós-consulta médica; Participar de atividades de saúde a nível comunitário; Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Colaborar quando indicado no Programa Saúde na Família -PSF; Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras atividades correlatas.

CARGO 214: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atividades relacionadas ao cargo: Acionar e operar os equipamentos geradores de imagem; Manipular filmes radiográficos; Revelar filmes radiografados; Produzir laudos pela interpretação das imagens geradas; Fazer a delimitação e sinalização de áreas restritas; Solicitar fornecimento, exigir e fiscalizar o uso de registradores de doses individuais e Epl's; Providenciar a substituição dos registradores de dose nas datas previstas; Utilizar os medidores de radiação portátil em qualquer trabalho com radiação; Verificar antes de iniciar o processo de operação as condições de funcionamento dos equipamentos e fontes, inclusive através do gabarito de testes dos engates; Certificar-se da execução dos procedimentos de operação com fontes seladas com relação à exposição da fonte e ao retomo ao invólucro de proteção; Cuidar da segurança física dos equipamentos e fontes armazenando-os em local apropriado.

CARGO 215: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Atividades relacionadas ao cargo: Obedecer e orientar a municipalidade quanto a Legislação de Segurança do Trabalho bem como sobre as Normas Regulamentadoras; Atender as leis complementares, como portarias e decretos e também as convenções Internacionais da Organização Internacional do Trabalho, radicadas pelo Brasil no exercício da função; Inspecciona locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecciona os postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidratantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança; investiga acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; mantém contatos com os serviços médicos e sociais do município ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registra irregularidades ocorridas. Anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados a melhoria das medidas de segurança; instrui os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos de emergências; coordena a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.

CARGO 216: TELEFONISTA

Atividades relacionadas ao cargo: Manejar uma mesa telefônica, movimentando chaves ou outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender as chamadas telefônicas; Operar a mesa telefônica, utilizando-se de interruptores e outros dispositivos, para



estabelecer comunicação interna, externa ou interurbanas entre solicitante e o destinatário; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção; Registrar as ligações urbanas e interurbanas de cada setor para controle mensal do setor administrativo, para permitir a cobrança das ligações particulares e controle das mesmas; Atender a pedidos de informações telefônicas anotando recados e registrar chamados; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 401: ADVOGADO

Atividades relacionadas ao cargo: Prestar assessoria jurídica em todas as áreas do Serviço Público, elaborar e revisar contratos, projetos de Lei, e toda documentação oficial do Município, bem como dar pareceres sobre a constitucionalidade dos atos municipais, representar em juízo ou fora dele, e outras atividades correlatas; Estuda a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; Complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; Representa a parte de que o mandatário em juízo, comparecendo as audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; Redige ou elabora documentos Jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa de seu cliente; Orientar os clientes aos seus direitos e obrigações legais; Elaborar contratos administrativos, pareceres, projetos de lei, decretos com a aprovação da Procuradoria Municipal; Executa outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 402: ANALISTA DE SISTEMAS

Atividades relacionadas ao cargo: Estuda as características e planos da empresa ou organização, estabelecendo contatos com o corpo diretivo da mesma, para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações; identifica as necessidades dos diversos setores da empresa, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; faz estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão; examina os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e sequências da elaboração de programas de operação; estabelece os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas. Pode dirigir a preparação de programas. Pode coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programa e eliminação de erros. Pode orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para o cliente, dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados. Pode especializar-se em determinado aspecto da análise de sistemas, Como o estudo de viabilidade ou introdução de sistemas automáticos de processamento de dados, desincumbir-se de outras tarefas afins.

CARGO 403: ARQUITETO

Atividades relacionadas ao cargo: Elabora, executa e dirige atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos, monumentos, arquitetura paisagística e de interiores, planejamento físico, local, urbano, regional e outras atividades correlatas; Consulta o solicitante do órgão municipal requerente, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como, qual o material a ser escolhido, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Elabora o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de obras públicas, conjuntos urbanos, edificações e outras obras públicas; Prepara previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; Consulta engenheiros, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional, do conjunto, para determinar a viabilidade técnica financeira do projeto; Prepara projetos arquitetônicos, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a



aparência da obra uma vez terminada; Presta assistência técnica as obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, seus responsáveis técnicos, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância as normas e especificações contratuais; Planeja, orienta e fiscaliza os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; Efetua vistorias, emite laudos e pareceres técnicos; Deve especializar-se em determinados projetos, como hospitais, escolas, igrejas, monumentos e outras obras públicas; Emite pareceres técnicos dos projetos que solicitam regulamentação junto a Prefeitura Municipal; Pode elaborar estudos de programação visual de trabalhos de arte final; Executa outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 404: ASSISTENTE SOCIAL

Atividades relacionadas ao cargo: Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir atendimento das necessidades básicas das classes populares dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas, e outras atividades correlatas.; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica necessária, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e melhor convívio em sociedade; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e individual, tanto a nível de execução como de assessoramento; Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, para atender as aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento da comunidade; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Organizar e executar programas de serviços social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações contribuir para melhorar as relações humanas na empresa; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-se e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma melhor convivência entre os membros; Dar assistência a criança e adolescente carente ou infrator, atendendo as suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária; Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; Assistir a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir sua reintegração na sociedade; Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, afim de obter subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissional, desemprego, amparo à inválidos, acidentados e outros; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 405: BIBLIOTECÁRIO

Atividades relacionadas ao cargo: Organizar e dirigir bibliotecas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informação; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; atender ao serviço de referencia e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; orientar o servidor de limpeza e conservação dos livros e documentação; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das Repartições; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO 406: BIÓLOGO

Atividades relacionadas ao cargo: Estudos e pesquisas de origem, evolução, estrutura morfo-anatômica, fisiologia, distribuição, ecologia, classificação, filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o meio ambiente; estudos, pesquisas e análises laboratoriais nas áreas de parasitologia, microbiologia e imunologia, hematologia, histologia, citologia, patologia, anatomia, genética, bioquímica, biofísica, embriologia e fisiologia humana e produção de fisioterápicos; estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada a Biologia Sanitária, Saúde Pública, epidemiologia de doenças transmissíveis, controle de vetores e técnicas de saneamento básico; atividades complementares relacionadas a conservação, preserva-



ção, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental; dirigir, gerenciar e administrar Fundações, Entidades Autárquicas, Institutos, Empresas Mistas e similares da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, que atuam nos vários setores ligados direta ou indiretamente à Biologia; realizar exames, vistorias, perícias, avaliações e arbitragens, assinar pareceres e laudos técnicos relacionados com os seres vivos e os ambientes naturais, de acordo com o currículo efetivamente realizado; produzir, multiplicar, padronizar, orçamentar e mensurar qualitativa e quantitativamente, com inferência estatística, os recursos biológicos; manejar, conservar ou erradicar organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental; realizar, supervisionar e responsabilizar-se por exames laboratoriais de análises clínicas, analisando exsudato e transitados humanos e outros materiais biológicos, utilizando diversas técnicas específicas e equipamentos apropriados; desenvolver pesquisas que resultem em Biotecnologia; participar, orientar e coordenar equipe técnica e de treinamento, realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo ou técnico-científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas; supervisionar o recebimento de materiais científicos, promover sua identificação, conferir materiais destinados a exames diversos, com a finalidade de analisar, investigar ou executar outros procedimentos técnico-científicos; orientar e executar, quando em atividades laboratoriais, técnicas de limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização de materiais e vidrarias de uso constante; apresentar relatórios técnicos periódicos e preparar trabalhos científicos para publicação e divulgação; anotar em fichas e relatórios apropriados, dados sobre descobertas, análises e conclusões de trabalhos/pesquisas científicas, de caráter básico ou aplicado, para possibilitar sua atualização ou auxiliar futuras pesquisas similares; executar outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional.

CARGO 407: ENFERMEIRO

Atividades relacionadas ao cargo: Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Fazer curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários as atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-os, entrevistando-os e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal; Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio as atividades afins; Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisa; Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando suas aplicações, para evitar acidentes; Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as em fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pessoa; Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência; Informar sempre aos pacientes seus direitos e deveres com relação a sua saúde. e ao seu próximo; Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informar-lhe sobre saúde com todos os seus componentes, e não apenas como ausência de doença, seus canais para reivindicar suas necessidades, ajudá-lo a organizar-se para atuar junto a gerência dos Postos de Atendimento, visando diminuir para si próprio e sua comunidade as ameaças à saúde; Participar de cursos, seminários, palestras, no seu aprimoramento para trabalhar de forma ativa na mudança do modelo de assistência, realizando o proposto pela última campanha nacional de saúde; Dar cursos, seminários, palestras sobre saúde individual e coletiva, preventiva e curativa, onde for necessário, para criar mudanças de hábitos e modos de vida nocivos a saúde; Exercer sua atividade profissional no local que atue visando o máximo de resolutividade, evitando assim custos desnecessários para o serviço público e para o usuário, bem como retardo na solução do seu problema e descredito no profissional e na instituição que o abriga; Auxiliar os outros Departamentos da Prefeitura Municipal,



Fundações e Autarquias, e qualquer entidade que solicite informações necessárias à promoção da saúde; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 408: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atividades relacionadas ao cargo: Corresponde a execução das ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças bem como acompanhamento técnico na área agrícola, e outras atividades correlatas; Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubação, e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Testa e avalia novos métodos de combate as ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; Orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Pode especializar-se em determinado aspecto das culturas agrícolas como na multiplicação de variedades de plantas, no combate a pragas ou em cultivos específicos; Presta orientação técnica na área de mecanização agrícola para agricultores e operadores de máquina (treinamento constante); Elabora, planeja e coordena projetos de reflorestamento, bem como a produção de mudas; Articula-se com a direção da empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados; Executa outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 409: ENGENHEIRO CIVIL

Atividades relacionadas ao cargo: Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para Engenheiro Agrônomo 41 determinar o local mais apropriado para a construção; Elabora o projeto da construção de pavimentação e saneamento, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um orçamento dos custos, a fim de serem apreciados. Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios, que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para padrões de qualidade e segurança recomendados; Coordena as funções topográficas, desenhos de cadastro, levantamentos planialtimétricos e de urbanização; Assessorar o público quanto a desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas e regularização da situação existente com base nas leis vigentes; Elabora um cadastro de todas as ruas do município para manter atualizado suas condições e mapas; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 410: ENGENHEIRO DO TRABALHO

Atividades relacionadas ao cargo: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais; Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis contratadas pelo Município de Palmas; Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição; Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; Acompanhar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; Planejar empreendimentos e atividades diversas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; Emitir laudos na condição de assistente técnico e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; Avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades; Auxiliar na elaboração de projetos e convênios; Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho, comissões, para as quais for designado; Desenvolver e aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador; Proceder a orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras _ NRs - e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas na Instituição, no que diz respeito à segurança e saúde do trabalho; Elaborar e propor as medidas necessárias visando a implementação do Programa de Prevenção de Riscos; Assessorar os Departamentos do Município em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes; Inspeccionar as unidades do Município e estabelecimentos fabris, comerciais e de outro gênero, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade



de de acidentes; Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação internos e externos, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral; Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando fábricas e outros estabelecimentos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; Executar outras atividades de sua competência que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.

CARGO 411: ENGENHEIRO QUÍMICO

Atividades relacionadas ao cargo: Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das respectivas atribuições; assistência, consultoria, formulações, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização relacionadas com a atividade de químico; ensaios e pesquisas em geral, pesquisas e desenvolvimento de métodos e produtos; análise química e físico-química, químico-biológica, fitoquímica, bromatológica, químico-toxicológica, sanitária e legal, padronização e controle de qualidade; produção e tratamento prévio e complementar de produtos e resíduos químicos; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições; operação e manutenção de equipamentos e instalações relativas à profissão de químico e execução de trabalhos técnicos de química; estudos de viabilidade técnica e técnico-econômica relacionados com a atividade de químico; condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, montagens, reparos e manutenção; pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais; estudo, elaboração e execução de projetos da área; estudo, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações industriais relacionados com a atividade de químico; execução, fiscalização, montagem, instalação e inspeção de equipamentos e instalações industriais relacionados com a Química; desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; magistério, respeitada a legislação específica; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 412: FARMACÊUTICO

Atividades relacionadas ao cargo: Promover atividade compreensiva da Assistência Farmacêutica, dentro da área hospitalar, vigilância em saúde e análises clínicas, toxicológicas e bromatológicas, além de laboratorial; Realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações na indústria, medicina e outros campos; Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; Realiza experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios; Promover a análise de água bacteriológica; Informar sempre aos pacientes seus direitos e deveres com relação a sua saúde e ao seu próximo; Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informar-lhe sobre saúde com todos os seus componentes, e não apenas como ausência de doenças, seus canais para reivindicar suas necessidades, ajudá-lo a organizar-se para atuar junto a gerência dos Postos de Atendimento, visando diminuir para si próprio e sua comunidade as ameaças a saúde; Participar de cursos, seminários, palestras, no, seu aprimoramento para trabalhar de forma ativa na mudança do modelo da assistência, realizando o proposto pela última campanha nacional de saúde; Dar cursos, seminários, palestras sobre saúde individual e coletiva, preventiva e curativa, onde for necessário, para criar mudanças de hábitos e modos de vida nocivos a saúde; Exercer sua atividade profissional no local que atue visando o máximo de resolutividade, evitando assim custos desnecessários para o serviço público e para o usuário, bem como retardo na solução no seu problema e descrédito no profissional e na instituição que o abriga; Auxiliar as outros Departamentos da Prefeitura Municipal, Fundações e Autarquias, e qualquer entidade que solicite informações necessárias á promoção da saúde; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 413: FISCAL DE TRIBUTOS II

Atividades relacionadas ao cargo: Vistoria, fiscaliza, orienta, notifica, autua, coordena trabalhos da fiscalização interna e externa. Supervisiona equipes de trabalho em órgãos de fiscalização de tributos, orientando-as sobre critérios de fiscalização, tributação e práticas correspondentes, para cooperar no aperfeiçoamento e racionalização de normas e medidas fiscalizadoras; Elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; Procede ao controle e avaliação, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; Executa as tarefas de fiscalização de tributos da fazenda pública, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses



da fazenda pública e da economia popular; Fiscaliza sorteios, concursos, consórcios, a fim de controlar o pagamento do imposto devido; Autua contribuintes em infração, instaurando processo administrativo- fiscal e providenciando as respectivas notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; Mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas; Fiscaliza as obras civis; Fiscaliza os IPTU, ISS e IVV (Imposto sobre venda a varejo); Fiscaliza o comércio dos ambulantes e os horários especiais; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata; Fiscalizar, após prévio treinamento específico, os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços (privado e público), visando o fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; Examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; Efetuar ações fiscalizatórias em atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação "in loco" para a comprovação da possível prática infrativa; Fiscalizar em cumprimento dos Atos de Ofício da autoridade competente; Fiscalizar empresas por solicitação do setor jurídico do órgão, no sentido de coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos em curso; Lavrar autos de Infração, de apreensão, termo de depósito e de constatação, por infringência às normas previstas na legislação consumerista; Notificar, com base no artigo 55. §4 da Lei nº 8.078/90, as empresas, solicitando a apresentação de documentos e/ou informações necessárias para a apuração de práticas infrativas contra a classe consumerista; Notificar os estabelecimentos comerciais, nos termos do artigo 42 do Decreto nº 2.181/97, concedendo-lhes prazo de 10 dias para apresentação de defesa escrita com relação a Processos Administrativos instaurados; Executar interdição de estabelecimentos, nos termos do inciso X, artigo 56 da Lei nº 8.078/90, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor.

CARGO 414: FISIOTERAPEUTA

Atividades relacionadas ao cargo: Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total; Articular com outros Departamentos Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fisioterapia, em especial com crianças e idosos; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças, tais como a osteoporose; Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

CARGO 415: FONOAUDIÓLOGO

Atividades relacionadas ao cargo: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Avalia deficiências do cliente, exames fonéticos, da linguagem, audiometria, realizando gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Encaminha o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, 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, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; Opina quanto as possibilidades fonatorias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 416: MÉDICO AUDITOR EXCLUSIVO

Atividades relacionadas ao cargo: Realizar auditoria analítica e operativa in loco de procedimentos médicos em unidades hospitalares e ambulatoriais no âmbito do Sistema Único de Saúde, no Município de Palmas; Analisar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos de pacientes, para, avaliar o procedimento executado"conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população do âmbito técnico e científico; Emitir parecer conclusivo nos relatórios de gestão encaminhados pelos postos de saúde dos bairros e hospitais ao Posto Central; Solicitar ao médico assistente, esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atividades; Recomendar descredenciamento de profissionais que cometerem atos ilícitos ou atenderem mal o usuário do Sistema Único de Saúde; Atender, sob pena de responsabilização, as requisições nos pra-



zos preestabelecidos pelo Poder Judiciário, Tribunal de Contas do Estado; Tribunal de Contas da União, Sistema Estadual de Auditoria e Sistema Nacional de Auditoria; Informar à Auditoria Geral a ocorrência de fato relevante que necessite de providências urgentes.

CARGO 417 E 418: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atividades relacionadas ao cargo: Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou curativa, para produzir a saúde e bem-estar do paciente, na área de sua especialidade e na clínica geral, de acordo com a necessidade do município; Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; Requisita exames complementares ou encaminha a especialistas; Analisa e interpreta resultados de Raio-X, bioquímica, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar diagnósticos; Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; Pode atender as urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Atendimento básico e/ou especializado para os locais onde for designado no município; Informar sempre aos pacientes seus direitos e deveres com relação a sua saúde e ao seu próximo; Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informá-lo sobre saúde com todos os seus componentes, e não apenas como ausência de doença, seus canais para reivindicar suas necessidades, bem como ajudá-lo a organizar-se para atuar junto a gerência dos Postos de Atendimento, visando diminuir para si próprio e sua comunidade as ameaças à saúde; Organizar e participar de cursos, seminários, palestras, no seu aprimoramento para trabalhar de forma ativa na mudança do modelo assistencial vigente, realizando o proposto pela última conferência nacional de saúde; Dar cursos, seminários, palestras sobre saúde individual e coletiva, preventiva e curativa, onde for necessário, para criar mudanças de hábitos e de modos de vida nocivos a saúde; Exercer sua atividade profissional visando o máximo de resolutividade evitando assim custos desnecessários para o serviço público e para o usuário, bem como retardo na solução do seu problema consequente descrédito no profissional e na instituição que o abriga; Auxiliar os outros Departamentos da Prefeitura Municipal, Fundações e Autarquias, e a qualquer entidade que solicite informações necessárias à promoção da saúde; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 419: MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA

Atividades relacionadas ao cargo: Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamento e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou curativa, para produzir a saúde e bem-estar do paciente, na área de sua especialidade que consiste na medicina que se ocupa das doenças privativas das mulheres, bem como da gravidez, do parto e do puerpério e na clínica geral, de acordo com a necessidade do município; Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; Requisita exames complementares ou encaminha a especialistas; Analisa e interpreta resultados de Raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar diagnósticos; Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; Pode atender às urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Atendimento básico e/ou especializado para os locais onde for designado no município; Informar sempre aos pacientes seus direitos e deveres com relação a sua saúde e ao seu próximo; Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informá-lo sobre saúde com todos os seus componentes, e não apenas como ausência de doença, seus canais para reivindicar suas necessidades, bem como ajudá-lo a organizar-se para atuar junto a gerência dos Postos de Atendimento, visando diminuir para si próprio e sua comunidade as ameaças à saúde; Organizar e participar de cursos, seminários, palestras, no seu aprimoramento para trabalhar de forma ativa na mudança do modelo assistencial vigente, realizando o proposto pela última conferência nacional de saúde; Dar cursos, seminários, palestras sobre saúde individual e coletiva, preventiva e curativa, onde for necessário, para criar mudanças de hábitos e de modos de vida nocivos a saúde; Exercer sua atividade profissional visando o máximo de resolutividade, evitando assim custos desnecessários para o serviço público e para o usuário, bem como retardo na solução do seu problema e consequente descrédito no profissional e na instituição que o abriga; Auxiliar os outros Departamentos da Prefeitura Municipal, Fundações e Autarquias, e a qualquer entidade que solicite informações necessárias à promoção da saúde; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 420: MÉDICO LEGISTA

Atividades relacionadas ao cargo: Realizar o exame de corpo de delito em vítimas vivas ou mortas; no caso de vítimas vivas, realizar a análise dos ferimentos e elaborar laudo que auxilie na resolução do processo que envolverá o caso no caso de vítimas mortas, o legista examina o cadáver e os ferimentos, elaborando laudo que possa auxiliar na investigação do crime descobrir a arma utilizada no crime, se houve requintes de crueldade ou características do criminoso apresentar o



laudo às autoridades competentes que, a partir daí, podem trabalhar com esses resultados realizar estudo sobre antropologia forense - estudo da identidade e identificação, como a datiloscopia, papiloscopia, irologia, exame de DNA, etc. diagnosticar caso de traumatologia forense - estudo das lesões e suas causas; diagnosticar casos de asfixiologia forense - analisa as formas de asfixias, sejam acidentais ou criminosas, homicídios e suicídio (suicídio); diagnosticar casos de sexologia forense - trata da Erotologia, Himenologia e Obstetrícia forense, analisando a sexualidade em sob três aspectos: normalidade, patológico e criminológico; diagnosticar casos de tanatologia - estudo da morte e do morto; diagnosticar caso de toxicologia - estudo das substâncias cáusticas, venenosas e tóxicas, seus efeitos; diagnostico casos de sicologia e psiquiatria forenses - estudo da vontade e das doenças mentais. Pode-se assim a vontade, as capacidades civil e penal.

CARGO 421: MÉDICO ORTOPEDISTA / TRAUMATOLOGISTA

Atividades relacionadas ao cargo: Atuar como médico em ambulatório de especialidades atender pacientes da rede básica na área de ortopedia; Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc); Avaliar as condições físico funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT; Preencher prontuários dos pacientes atendidos, garantir referência.

CARGO 422: MÉDICO PEDIATRA

Atividades relacionadas ao cargo: Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamento e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou curativa, para produzir a saúde e bem-estar do paciente, na área de sua especialidade que consiste na medicina que trata do diagnóstico e tratamento das doenças das crianças em todos os seus aspectos e na clínica geral, de acordo com a necessidade do município; Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; Requisita exames complementares ou encaminha a especialistas; Analisa e interpreta resultados de Raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar diagnósticos; Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; Pode atender as urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Atendimento básico e/ou especializado para os locais onde for designado no município; Informar sempre aos pacientes com relação a sua saúde e ao seu próximo; Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informar-lhe sobre saúde com todos os seus componentes, e não apenas como ausência de doença, seus canais para reivindicar suas necessidades, bem como ajudá-lo a organizar-se para atuar junto a gerência dos Postos de Atendimento, visando diminuir para si próprio e sua comunidade as ameaças à saúde; Organizar e participar de cursos, seminários, palestras, no seu aprimoramento para trabalhar de forma ativa na mudança do modelo assistencial vigente, realizando o proposto pela última conferência nacional de saúde; Dar cursos, seminários, palestras sobre saúde individual e coletiva, preventiva e curativa; onde for necessário, para criar mudanças de hábitos e de modos de vida nocivos a saúde; Exercer sua atividade profissional visando o máximo de resolatividade, evitando assim custos desnecessários para o serviço público e para o usuário, bem como retardar na solução do seu problema e conseqüente descrédito no profissional e na instituição que o abriga; Auxiliar os outros Departamentos da Prefeitura Municipal, Fundações e Autarquias, e a qualquer entidade que solicite informações necessárias à promoção da saúde; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 423: MÉDICO PSF

Atividades relacionadas ao cargo: 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 pacientes saudáveis quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de, assistência nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando Também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; 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 da programação, planejamento e organização do processo de trabalho Unidade de Saúde da Família; Seguir diretrizes estabelecidas em protocolo programático, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados à sua área de atuação.

CARGO 424: MÉDICO VETERINÁRIO

Atividades relacionadas ao cargo: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a



produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos; Faz profilaxia, diagnósticos e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar sanidade individual e coletiva desses animais; Colhe e encaminha o material para a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e o terapêutica; Promove o melhoramento do gado, coordena a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a região e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade; Desenvolve programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a criação e captura de peixes, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população; Procedo ao controle das zoonoses, efetuando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Faz pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Articula-se com a direção da empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 425: NUTRICIONISTA

Atividades relacionadas ao cargo: Executa a elaboração de cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição para indivíduos ou grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos; Elabora alimentação, balanceando o grau de calorias, vitaminas e outras propriedades; Controla o consumo de gêneros alimentícios utilizados no restaurante da empresa e elabora relatórios; Supervisiona e avalia os serviços de alimentação e nutrição; É responsável pelo planejamento e coordenação de estudos dietéticos; Faz auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Dá assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética; Realiza assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Elabora informe técnico-científico; Desenvolve projetos de produtos alimentares; Controla a qualidade de produtos alimentares; Solicita exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Participa de inspeções sanitárias relativas a alimento.

CARGO 426: ODONTÓLOGO PSF

Atividades relacionadas ao cargo: Atividade de natureza especializada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas, além de outras atividades correlatas; Examina os dentes e a atividade bucal, utilizando aparelhos ou via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, alguns exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; Aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Extrai raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amalgama, cimento, resinas, ionômero de vidro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, removendo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Faz perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Pode fazer perícia odonto legal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; Registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Aconselha aos pacientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; Prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parental, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções de boca e dentes; Diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; Orientação preventiva e pedagógica para todas as crianças da rede municipal; Tratamento curativo preventivo das mesmas; Informar sempre aos pacientes seus direitos e deveres com relação a sua saúde e ao seu próximo; Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informar-lhe sobre com todos os seus componentes e não apenas como ausência de doença, seus canais para reivindicar suas necessidades, bem como ajudá-lo a organizar-se para atuar junto a gerência dos Postos de Atendimento, visando si próprio e sua comunidade as ameaças à saúde; Participar de cursos, seminários, palestras, no seu aprimoramento para trabalhar de forma ativa na mudança do modelo assistência; Dar cursos, seminários, palestras sobre saúde individual e coletiva, preventiva e curativa, onde for necessário para criar mudanças de hábitos e



modos de vida nocivos a saúde; Exercer sua atividade profissional no local que atue visando o máxi o de resolutividade, evitando assim custos desnecessários para o serviço público e para o usuário, bem como retardo na solução do seu problema e descredito no profissional e na instituição que o abriga; Auxiliar as outras Departamentos da Prefeitura Municipal, Fundações e Autarquias, qualquer entidade que solicite infom1ações necessárias à promoção da saúde; Executa outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 427: PSICÓLOGO

Atividades relacionadas ao cargo: Procede ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social; Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; Promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; Participa na elaboração de a análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Atua no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor, reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

CARGO 428: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Atividades relacionadas ao cargo: Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, instruções, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Minutar contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Realizar registros em geral; Departamentos de autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral; Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; Estudar e propor normas para administração de material; Manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar; Efetuar o lançamento da receita orçamentária; Expedir documentos de lançamento de receita; Processar os documentos de controle da receita orçamentária; Propor medidas visando alteração da legislação tributária; Participar na atualização da planta genérica de valores; Operar aparelhos de processamento de dados; Conferir relatórios de controle da receita; Desempenhar outras tarefas afins.



CARGO 429: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Atividades relacionadas ao cargo: Auxiliar os auditores nas atividades relativas às funções da Controladoria Geral do Município, tanto do Poder Executivo quanto do Poder Legislativo; Execução de trabalhos especializados sobre fiscalização da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno; Orientação aos assistentes do controle interno; Fiscalização, supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados sobre controle da receita e despesa públicas da Administração Direta e Indireta; Realização de auditoria; Assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema do Controle Interno; Orientação supervisão de auxiliares; Análise, fiscalização dos atos e fatos da administração orçamentária financeira e patrimonial; Fiscalização dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual e de acompanhamento e avaliação do cumprimento dos programas de governo.



ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012 DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; tipos de textos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos.

Raciocínio Lógico e Matemático: Compreensão de estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, teatro.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; tipos de textos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos de “porque”, “por que”, “porquê”, “por quê”; usos de “mau” e “mal”; semântica: sinonímia, antonímia.

Raciocínio Lógico e Matemático: Compreensão de estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, teatro.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows Vista e 7 (seven). Processador de texto (Word). Planilhas eletrônicas (Excel). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível na-



cional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, literatura, arquitetura, cinema, jornais, revistas, teatro.

CARGO 201: AGENTE DE TRÂNSITO

Conhecimentos Específicos: Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro - CTB, suas atualizações e anexos (I e II); resoluções do CONTRAN; direção defensiva (conforme manual DENATRAN 2005); noções de primeiros socorros (conforme manual DENATRAN 2005) e noções de mecânica de veículos.

CARGO 202: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: 1 Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. 2. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. 2.1 Anulação e revogação. 2.2 Prescrição. 3. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. 4. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes Jurídicos. 4.2 Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. 5. Princípios da administração pública. 6. Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992: improbidade administrativa. 7. Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações. 8. lei nº 8.666, de 21 de janeiro de 1993, e suas alterações. 8.1 disposições Gerais: Princípios e definições. 8.2 Licitações e contratos. 8.3 Licitações: modalidades, limites e dispensa. 8.4 contratos: disposições preliminares, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. 8.5 Pregão eletrônico Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e alterações. 9 Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999: O processo Administrativo no âmbito da Administração Público Federal.

CARGO 203: ATENDENTE DE DENTISTA

Conhecimentos Específicos: Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho.

CARGO 204: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: 1 Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. 2. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. 2.1 Anulação e revogação. 2.2 Prescrição. 3. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. 4. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes Jurídicos. 4.2 Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. 5. Princípios da administração pública. 6. Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992: improbidade administrativa. 7. Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações. 8. Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999: O processo Administrativo no âmbito da Administração Público Federal.

CARGO 205: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Conhecimentos Específicos: 1. Biblioteca: novo conceito, o livro, leitor/leitura. 2. Serviço de referência: princípios fundamentais, segredos do atendimento, solução de problemas, orientação ao usuário, utilização e disseminação de informação. 3. Biblioteca pública: história, conceito, tratamento técnico do acervo, serviços, preservação do acervo e conservação. 4. Correspondência oficial: aspectos gerais, elaboração de documentos: ata, mensagem, memorando, ofício, requerimento, telegrama, fax, correio eletrônico. 5. Organização e Administração de Bibliotecas. 6. Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento de coleções, estrutura da documentação. 7. A informática na biblioteconomia e na documentação

CARGO 206: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Conhecimentos Específicos: Biossegurança (normas de biossegurança, uso de equipamentos operacionais padrões, Métodos de prevenção e assistência à acidentes de trabalho, Protocolos operacionais padrões (POP), descarte de resíduos); Organização e Comportamento Ético laboratorial; Coleta de material biológico (sangue, urina, raspado, escarro, secreção e



etc.); Preparo do material para coleta de diversos materiais biológicos; Transporte, distribuição e remessa do material coletado para outros setores ou outros laboratórios; Preparação do material para ser analisado; Preparo e diluição de soluções; Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização, conservação; Técnicas de lavagem de material em laboratório de Análises clínicas Métodos mais utilizados de esterilização e desinfecção (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes); Lavagem e esterilização de vidrarias, Uso de aparelhos (autoclave, estufa, destilador, deionizador, capelas, microscópio, espectrofotômetro, balança, vórtex, pipetas automáticas, medidor de Ph, espelho etc.) Confecção de esfregos e métodos de coloração diversos (hematologia, citologia) Parasitologia, Relação dos parasitas com os hospedeiros; – Helmitos : métodos diagnósticos, pesquisa de sangue oculto. Microbiologia e micologia (Bactérias; Protozoários; Fungos); tipos de meio de cultura, métodos de coloração. HEMATOLOGIA: Esfregaço sanguíneo, anticoagulantes, série vermelha, série branca. IMUNOLOGIA: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo, Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. BIOQUÍMICA: fundamentos básicos, amostras biológicas (sangue e urina), métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol, etc.). URINÁLISE: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário, coloração de gram”.

CARGO 207: COSTUREIRA

Conhecimentos Específicos: Sequência operacional de montagem de uma peça do vestuário; Conhecimento de Máquinas de Costura e problemas na costura relacionada ao uso inadequado; Conhecimento de acabamentos internos de peças do vestuário; Saber cortar peças conforme diferentes tipos de tecidos e/ou partes da modelagem adequadamente; Ajustes de peças após primeira prova; Ajustes na modelagem para acertos após a prova; Conhecimento e análise de modelagem e identificação de suas diferentes partes; Conhecimento das diferentes construções e acabamentos especiais dos tecidos naturais, sintéticos e artificiais; Uso de aviamentos.

CARGO 208: ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Conhecimentos Específicos: Elementos do sistema elétricos de veículos, máquinas e equipamentos; Manutenção preventiva; Corretiva e Preditiva. Conhecimento de ferramentas, equipamentos, sistema e subsistema elétricos, componentes e circuito elétricos e outros correlatos; Segurança e Higiene do Trabalho.

CARGO 209: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de fiscalização de meio ambiente, realização de sindicâncias, combate à exploração florestal, queimadas, desmatamentos, fiscalização e monitoramento de áreas de reserva legal e áreas de preservação permanente, fiscalização de transporte e comercialização de espécimes da fauna silvestre, ações especiais de fiscalização em áreas de degradação ambiental e poluição, comércio de produtos químicos, elaboração e aplicação de manuais técnicos e fichas de inspeção, conhecimento do funcionamento de unidades de conservação, noções de ecologia, educação ambiental, economia ambiental e desenvolvimento sustentável.

CARGO 210: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Conhecimentos Específicos: Leitura e interpretação de projetos arquitetônico e complementares. Manutenção e utilização de ferramentas, máquinas e equipamentos. Instruções de trabalho (execução e manutenção) de elétrica predial e residencial, hidráulica, carpintaria, pintura, alvenaria, drenagem, telefonia e revestimentos cerâmicos/argamassados. Conceitos básicos de eletricidade, materiais elétricos, tipos de instalações elétricas. Conhecimento em baixa tensão. Conceitos básicos de carpintaria de fôrma. Esquadrias de madeira. Escoramentos. Assentamento de revestimentos cerâmicos e tacos. Especificações de materiais. Preparação, transporte, lançamento, adensamento e cura de concretos. Preparação e aplicação de argamassas. Tipos de argamassas. Execução de fundações em concreto-armado, tais como: viga baldrame, sapata, radier, blocos e estacas. Elevação de paredes de alvenaria. Conceitos básicos de topografia. Conhecimento de manuseio, armazenamento, controle de estoque e entrega de materiais. Montar e desmontar andaimes. Conceitos básicos de telefonia e hidráulica. Noções de drenagem. Tipos de tintas, diluentes e vernizes. Formas de aplicação e preparo de superfícies. Materiais de construção. Execução de obras e noções de segurança do trabalho e primeiros socorros. Acompanhamento e fiscalização de obras de Engenharia Civil.

Ética na Administração Pública. Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Atendimento ao Público nas Organizações. Gestão de Serviços Públicos Municipais. Gestão da Qualidade. 6. Sistemas de Avaliação e Qualidade. Relações Interpessoais. Arts. 37 a 41 da Constituição Federal.

CARGO 211: FISCAL DE TRIBUTOS I

Conhecimentos Específicos: Conhecimento de espécies tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria, obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa; conhecimento e procedimentos de lançamento e arrecadação de tributos mobiliários e imobiliários; procedimentos de orientação aos contribuintes, realização de sindicâncias, constituição de crédito tributário, fiscalização do cumprimento da legislação tributária, coleta, manutenção das informações necessárias à fiscalização de tributos e receitas municipais; conhecimento e procedimentos de auditoria.



CARGO 212: MECÂNICO SOLDADOR

Conhecimentos Específicos: Elementos de máquinas. Lubrificação. Noções de eletro-técnica. Gestão da Manutenção: Manutenção Preventiva; Corretiva e Preditiva. Alinhamento e balanceamento de máquinas. Segurança e higiene do trabalho. Interpretação de desenhos e normas técnicas.

CARGO 213: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar.

CARGO 214: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos Específicos: Proteção Radiológica. Dosimetria e Equipamentos de radiologia Física das Radiações. Efeitos biológicos das Radiações. Urografia escretora- Finalidade. Escanometria - finalidade. Ossos do crânio e da coluna vertebral – Anatomia. - Efeitos danosos da radiação à saúde e dosagens máximas permitidas em 12 meses. Usos de contrastes iodados em radiologia. Incidências fronto-naso, mento-naso e perfil do crânio.

CARGO 215: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATS; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

CARGO 216: TELEFONISTA

Conhecimentos Específicos: Características técnicas de funcionamento e operação de equipamentos de telefonia e fac-símile. Ligações locais e a distância. Atuação do (a) telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Fluxo de informações: recepção e transmissão de mensagens telefônicas, elaboração de recados, avisos e memorandos.

COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Win-



dows Vista e 7 (seven). Processador de texto (Word). Planilhas eletrônicas (Excel). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

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

CARGO 401: ADVOGADO

Conhecimentos Específicos: 1. Fontes formais do direito positivo. 2. Da Lei: Vigência e eficácia. 3. Conflitos no tempo e no espaço. 4. Hermenêutica e aplicação. 5. Das Pessoas Naturais: Registro. Personalidade. Capacidade. Domicílio. Estado. 6. Das Pessoas Jurídicas: Registro. Espécies. Classificação (direito público X direito privado). Personalidade Jurídica. Representação. Responsabilidade. Registro civil. Domicílio. 7. Bens: conceitos e classificação. Das diferentes classes de bens. Dos bens públicos. Dos bens fora do comércio. Do Bem de família: generalidades, impenhorabilidade. 8. Dos fatos, dos atos e dos negócios jurídicos: Conceito. Classificação. Interpretação e defeitos (erro, dolo, coação, estado de perigo, simulação, lesão e fraude contra credores e contra a execução). Da Invalidez do Negócio Jurídico: Nulidade absoluta e relativa. Anulabilidade. Ratificação e convalidação. 9. Prescrição e Decadência: Conceitos. Disposições Gerais. Efeitos. Causas suspensivas e interruptivas. Prazos. 10. Das Obrigações: Definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Solidariedade. Transmissão. Cláusula Penal. Extinção. Inexecução. Juros. Correção monetária. Mora. Pagamento. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em Pagamento. Compensação. Novação. Transação. 11. Dos Contratos: Definição. Formação. Classificação e espécies. Contratos atípicos. Interpretação dos contratos. Vícios Redibitórios. Evicção. Comodato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Responsabilidade civil contratual. Da caracterização do dano moral. O Direito Intertemporal e os contratos. Liquidação das obrigações. 12. DIREITO CONSTITUCIONAL: Conteúdo. Interpretação e caracterização das normas constitucionais. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Remédios constitucionais (Habeas-Corpus, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Habeas-Data, Ação Popular, Ação Civil Pública, Direito de petição). Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Políticos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Poder Executivo: Estrutura e funções. Poder Legislativo: Estrutura e funções. Processo Legislativo. Poder Judiciário: Estrutura e funções. Garantias da Magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Ministério Público. Sistema Tributário Nacional: Conceito. Competências Tributárias. Princípios Gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias pelos entes federativos. Imunidades tributárias. Isenções Tributárias. Controle interno e externo a cargo dos Tribunais de Contas. Da Ordem econômica e financeira: Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. 13. DIREITO ADMINISTRATIVO: Do Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos: Conceito. Normas Gerais. Objeto. Princípios. Modalidades. Procedimentos. Finalidades. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Vedação. Revogação. Anulação. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Os Agentes e Servidores Públicos: Regimes jurídicos dos Servidores Públicos. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Regimento interno Tribunal de Contas, Regimento interno Câmara Municipal de Palmas, Lei Orgânica Municipal, Código Tributário Municipal, Plano Diretor, Estatuto dos Servidores, Plano de Carreira. 14. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos Procuradores. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Re-



apresentação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80): características. Processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Sequestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Da Ação civil pública. 15. DIREITO PENAL: Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra o Patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Administração da Justiça. Crime contra a Organização do Trabalho. 16. DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; Sucessão de empresas; Terceirização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade; Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional; Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical; da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das Comissões de Conciliação Prévia. 17. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Das partes e procuradores; do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

CARGO 402: ANALISTA DE SISTEMAS

Conhecimentos Específicos: Linguagem de Programação: Introdução a aplicativos e a applets Java. Estruturas de Controle: if, if/else, while, for switch, do/while, break e continue. Métodos. Programação baseada em objetos. Programação orientada a objetos. Strings e Caracteres. Tratamento de exceções: blocos try/catch, finally. Multithreading: classe Thread, interface Runnable. Arquivos e Fluxos. Conectividade de banco de dados Java (JDBC). Servlets. Estrutura de dados: listas, pilhas, filas e árvores. Linguagem padrão ANSI: Estruturas de programas em C: comandos e funções-padrão utilizadas para construção de programas em C. Alocação dinâmica de memória; aritmética de ponteiros. Conhecimentos em linguagem Web (PHP, Javascript, Java, Webservices e Programa em três camadas. Sistemas Operacionais: Introdução ao hardware, software e sistemas



operacionais: introdução aos sistemas operacionais; conceitos de hardware e software; processos e threads. Conceitos de processos: conceitos de thread; execução assíncrona concorrente; programação concorrente; deadlock e adiamento indefinido; escalonamento de processador. Memória real e virtual: organização e gerenciamento da memória virtual; organização da memória virtual; gerenciamento de memória virtual. Armazenamento secundário, arquivos e bancos de dados: otimização do desempenho do disco; sistemas de arquivos e de bancos de dados. Desempenho, processadores e gerenciamento de multiprocessador: desempenho e projeto de processador; gerenciamento de multiprocessador. Computação em rede e distribuída: introdução às redes; introdução a sistemas distribuídos; sistemas distribuídos e serviços web. Segurança. Estudos de casos de sistemas operacionais: estudo de caso Linux; 21; estudo de caso Windows XP. Engenharia de Software: Conceitos de Engenharia de Software: processos de desenvolvimento de Software, conceitos de Gerência de Processos de Software, métricas de Processo e Projeto de Software, planejamento de Projeto de Software, análise e gestão de risco, garantia da Qualidade de Software. Engenharia de Software Orientada a Objetos: conceitos e princípios orientados a objetos. Banco de Dados: Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional. Álgebra Relacional. Linguagem SQL: Regras de Integridade, Estrutura de Arquivos e Armazenamento, Indexação, Processamento de Consultas, Transação; Visões, Controle de Concorrência; Recuperação; Banco de dados Distribuídos; Replicação, Data Warehouse. Redes de Computadores: Conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. A arquitetura Ethernet. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. Segurança de redes. Serviços SAMBA, NFS, PROXY, FIREWALL, DNS, SMTP, IMAP, POP, VPN, HTTP e FTP.

CARGO 403: ARQUITETO

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo. Projeto de arquitetura: etapas de elaboração do projeto. Representação gráfica em arquitetura. Estudos de viabilidade técnico-financeiro. Acompanhamento e gerenciamento de orçamento, materiais e serviços de obras. Gestão de Projetos. Coordenação de projetos complementares de arquitetura. Técnicas construtivas tradicionais e modernas. Práticas projetuais para a preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Legislação urbanística e ambiental. Normas técnicas. Urbanismo: origens e definição do desenho urbano. Métodos e técnicas de desenho de projeto urbano. Noções de sistemas cartográficos e de geoprocessamento. Estruturas e ordenação do espaço edificado na paisagem urbana. Planejamento Urbano. Parcelamento, uso e ocupação do solo, zoneamento. Domínio público e privado. Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, análises de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. Sustentabilidade urbana. Sítio natural. Estrutura Urbana. História da Arquitetura Geral. História da Arquitetura Brasileira. Patrimônio Cultural: noção de monumento e de patrimônio histórico na sua relação com a história, a memória e o tempo. A constituição de patrimônios históricos e artísticos nacionais. Teoria de restauro. Cartas patrimoniais. Ética profissional.

CARGO 404: ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos do serviço social. 2. Política social. 3. Seguridade social. 4. Reforma sanitária. 5. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. 6. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. 7. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. 8. Questão social e Serviço social. 9. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. 10. Instrumentalidade do Serviço Social. 11. Pesquisa em Serviço Social. 12. Indicadores Sociais. 13. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. 14. Trabalho em rede. 15. Interdisciplinaridade. 16. Atribuições do Assistente Social na Saúde. 17. O Serviço Social na década de 90. 18. Gestão democrática na Saúde. 19. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e a Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, HumanizaSUS, Conselho Federal de Medicina. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 405: BIBLIOTECÁRIO

Conhecimentos Específicos: ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS: A Biblioteca pública e o Ensino Público: Relação Biblioteca e Comunidade. Biblioteca pública: Estrutura, organização, funções e objetivos. Sistemas de informação: planejamento e gestão. Administração de recursos e serviços. Marketing e relações públicas. Tecnologias da Informação e da Comunicação. ÁREA DE ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: Representação Temática: Políticas de indexação. Classificação Decimal Universal (CDU). Análise temática. Linguagens de indexação. Controle de vocabulários. Recuperação da informação em bases de dados. Representação Descritiva: Políticas de descrição. Padrões de descrição: CCAA2 e normas técnicas brasileiras. Formato MARC 21. Catálogo de autoridade. Catalogação cooperativa. ÁREA DE SERVIÇOS DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO: Fontes especializadas em C&T: obras de referência, periódicos eletrônicos, bases de dados, portais de informação; Bibliotecas digitais; Ferramentas de busca e recursos informacionais na Internet; Programas cooperativos e



consórcios; Intercâmbio eletrônico de documentos; Aplicação de normas técnicas nacionais e internacionais na elaboração de documentos; Estudo e educação de usuários; Serviços de referência virtuais e presenciais.

CARGO 406: BIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Noções de ecologia. Ecologia de populações. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biogeografia. Recursos hídricos, conservação das bacias hidrográficas, recursos e danos ambientais. Bioestatística. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Genética geral. Biofísica. Fisiologia vegetal. Inventário Florístico e Faunístico. Microbiologia. Evolução. Conservação de recursos naturais. Biogeografia. Fisiologia animal. Ecologia. Ecofisiologia vegetal. Ecologia de populações. Manejo de fauna. Aquicultura. Monitoramento ambiental. Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. Ecotoxicologia. Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Monitoramento limnológico de reservatórios. Avaliação de impacto ambiental. Análise de relatórios e pareceres ambientais. Elaboração de pareceres ambientais. Análise e interpretação da Legislação Ambiental e das resoluções Conama. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Biomassas. Ecossistemas. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental.

CARGO 407: ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos: Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Prevenção e Promoção a Saúde. Atividades de Capacitação em Serviço. Aleitamento Materno. Biossegurança nas Ações de Saúde. Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Doenças crônicas não transmissíveis: Educação para o auto-cuidado. Tratamento de feridas. ; Cuidados com o paciente portador de patologias das vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC. Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina ; infarto do miocárdio; pericardite. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Vigilância em Saúde. Perfil epidemiológico da comunidade. Sistemas de Informação em Saúde. Enfermagem Perioperatória. Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 408: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos Específicos: Sistemas de irrigação. Cálculo e dimensionamento de sistemas de irrigação. Solos, sua origem, formação e interpretação para uso. Conservação do solo. Tipos climáticos do Estado. Interpretação de laudos de análise de solos e água. Cálculo das necessidades de corretivos e adubos. Tecnologia e sistemas de produção das principais culturas. Calendários agrícolas. Processos produtivos agroindustriais. Custos de implantação e manutenção das culturas. Manejo e criação de bovinos, caprino-ovinos, suínos, aves. Evolução de Rebanhos. Análise de orçamentos de construções civis rurais. Legislação Ambiental Federal e Estadual. Avaliação de imóveis rurais. ABNT NBR N° 14653-3. Máquinas e implementos agrícolas. Cálculo e custos hora/máquinas para culturas, incluindo florestas.

CARGO 409: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências).

CARGO 410: ENGENHEIRO DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profis-



sionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATS; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

CARGO 411: ENGENHEIRO QUÍMICO

Conhecimentos Específicos: Química Orgânica e Inorgânica: Tabela Periódica: propriedades periódicas dos elementos, Ligação Covalente; Ligação Iônica; Ligação Metálica. Nomenclatura dos diversos compostos. Estudo das propriedades físicas e químicas dos grupos funcionais, incluindo biomoléculas constituídas de aminoácidos, açúcares e ácidos graxos. Compostos orgânicos de interesse biológico e tecnológico. Processos Industriais/Operações Unitárias das Indústrias Química e de Alimentos: Filtração; Extração sólido-líquido; Destilação; Evaporação; Absorção; Secagem e Psicrometria. Mecânica dos Fluidos Aplicada: Estática e dinâmica dos fluidos. Balanços globais e diferenciais de massa, energia e quantidade de movimento. Processos Termodinâmicos: propriedades termodinâmicas dos fluidos puros; Equilíbrio e estabilidade em sistemas de um componente; Propriedades termodinâmicas de misturas homogêneas; Equilíbrio de fases; Equilíbrio químico. Reatores: Introdução ao Cálculo de Reatores. Equações básicas dos reatores. Calor, Frio e trocas térmicas: Fontes. Combustão: princípios e equipamentos. Geração de vapor: utilização e equipamentos. Refrigeração: princípios, aplicações e equipamentos. Compressores. Troca térmica com e sem mudança de fase: aplicações, escolha e projeto de equipamentos. Transferência de calor em escoamento de fluidos. Radiação térmica. Controle de processos: Elementos de controle de processos da indústria química. Variáveis: pressão, temperatura, vazão, nível e densidade. Processos químicos industriais: Cerâmicas. Aglomerantes. Vidros. Os carvões como matéria-prima. Indústrias Têxteis. Indústria de Celulose e do Papel. Petroquímica – 1ª e 2ª gerações. Indústria de Polímeros: plásticos e elastômeros Engenharia de Alimentos: Operações preliminares na indústria de alimentos: limpeza, seleção, classificação, pelagem, redução de tamanho, separações mecânicas; Tratamento térmico (pasteurização, esterilização, branqueamento, resfriamento, congelamento, evaporação, extrusão); Cristalização; Desidratação; Concentração (membranas, adição de solutos); Irradiação; Estabilidade e controle durante o processamento dos alimentos; Armazenamento dos alimentos: refrigeração, congelamento, atmosfera modificada, atmosfera controlada, armazenamento de alimentos desidratados e de umidade intermediária; Estabilidade e controle durante o armazenamento dos alimentos; Microbiologia dos alimentos: deterioração microbiana dos alimentos, controle do desenvolvimento microbiano nos alimentos. Processos fermentativos industriais. Meio-ambiente: Análises no controle da poluição ambiental. Tratamento de efluentes. Poluentes atmosféricos e seu tratamento. Tratamento de resíduos sólidos. Projetos industriais e sua análise: Fases dos projetos industriais da indústria química. Montagem industrial. Elaboração de um projeto básico da indústria química. Generalidades sobre cartas de processos. Identificação das variáveis de processo e do projeto, parâmetros de equipamentos. Estudo da economia de processos químicos. Número de variáveis necessárias ao cálculo de um processo. Finanças: Balanço e princípios contábeis básicos. Demonstrativo de lucros e perdas. Engenharia de Avaliações: Princípios Básicos; Aspectos básicos das Normas Brasileiras (NBs) em vigor até 30-06-2005 que regulam a matéria; Sistemas de regressão para cálculo de valor de mercado: simples e múltipla. Introdução à Engenharia Econômica: Substituição de equipamentos; Depreciação. Elaboração, Análise e Administração de Projetos: Planejamento de projetos; Análises econômico-financeiras de projetos; Financiamento de projetos; Gerência da execução de projetos. Estatística: Distribuições de frequência; Média, mediana, moda, variância, desvio padrão e coeficiente de variação; Teoria elementar da probabilidade; As distribuições binomial, normal e de "Student" t; Teoria elementar da amostragem; Teoria estatística da estimação; Testes de hipótese e significância; Ajustamento de curvas e o método dos mínimos quadrados. Matemática Financeira: Juros e capitalização simples; Capitalização Composta; Descontos; Fluxo de Caixa; Séries de pagamentos iguais com termos antecipados e postecipados; Valor Presente Líquido e Taxa Interna de Retorno; Sistemas de amortização (Tabela Price, Sistema de Amortização Constante e Sistema Misto).

CARGO 412: FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos: 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, cardiovascular 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; farmacoepidemiologia;



farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. 6. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custominimização. 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.

CARGO 413: FISCAL DE TRIBUTOS II

Conhecimentos Específicos: Código Tributário Nacional. Direito Tributário. Conceito e Classificação dos Tributos. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário: Fontes do Direito Tributário, Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário: Lançamento, Suspensão, Exclusão do Crédito Tributário e Extinção da Obrigação Tributária. Repetição do Indébito Tributário. Infrações Tributárias. Noções do Processo Administrativo Tributário. Impostos Municipais. IPTU, ISS e Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de bens imóveis e direitos. Noções em Direito Administrativo e Constitucional: Princípios Fundamentais: Direitos e garantias fundamentais: Organização do Estado: Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Anulação e revogação. Prescrição. Poderes da Administração Pública, Controle da Administração Pública: Controle Administrativo, Controle Legislativo: Controle Judiciário. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes Jurídicos. Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. Princípios da administração pública. Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992: improbidade administrativa.

CARGO 414: FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos: 1. Anatomia Humana. 2. Fisiologia humana. 3. Propedêutica Fisioterapêutica. 4. Biomecânica. 5. Tratamentos Fisioterapêuticos em casos não operatórios, pré-operatórios e pós-operatórios aplicados às disfunções: traumato-ortopédicas, pneumológicas, cardiológicas, vasculares periféricas, neurológicas, reumatológicas e dermatológicas. 6. Tratamento fisioterapêutico nos pacientes críticos sob ventilação mecânica. 7. Eletrotermofototerapia. 8. Reabilitação no paciente amputado. 9. Tratamento Fisioterapêutico nas lesões desportivas. 10. Prevenção de lesões desportivas. 11. Tratamento Fisioterapêutico em Pediatria. 12. Tratamento Fisioterapêutico nas disfunções Ginecológicas. 13. Fisioterapia da Gestação. 14. Tratamento Fisioterapêutico no paciente idoso (Geriatría).

CARGO 415: FONOAUDIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: ÉTICA PROFISSIONAL: Código de Ética da Fonoaudiologia; Lei nº 6.965/81. AUDIOLOGIA: Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição; Avaliação e diagnóstico audiológico; Testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular, testes eletrofisiológicos, avaliação e reabilitação do processamento auditivo; Intervenção audiológica na criança, adulto e idoso; Intervenção audiológica na saúde do trabalhador; Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo e implante coclear; Exame otoneurológico; Terapia fonoaudiológica da criança surda; Reabilitação vestibular; Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição; PAIR – Perda auditiva induzida por ruído; Trabalho interdisciplinar em Audiologia. DISFAGIA; Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago; Fisiologia da deglutição; Métodos de avaliação nas disfagias; Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico; Atuação hospitalar: avaliação, orientação, tratamento e encaminhamentos a pacientes da clínica médica, UTI, berçário, UTI neonatal e geriatria; Trabalho interdisciplinar em disfagia. FONOAUDIOLOGIA EDUCACIONAL: Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais; Políticas de atendimento educacional especializado; Aquisição da leitura, escrita e alfabetização; Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem; Atuação fonoaudiológica na educação: ações vinculadas a alunos, professores, gestores e equipes multidisciplinares. LINGUAGEM: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita; Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida; Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros; Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica; Linguagem nos processos de envelhecimento; Trabalho interdisciplinar em Linguagem. MOTRICIDADE OROFACIAL: Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos da vida; Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial; Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas da face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio-palatinas e demais más-formações orofaciais; Alterações de fala músculo esqueléticas; Desenvolvimento e alterações da função respiratória; Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. VOZ: Anatomia e fisiologia do aparelho fonador; Distúrbios da voz; Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcologia; Métodos de avaliação em voz; Teoria da fonação; Tratamento em voz clínica; Fisiologia, aplicabilidade e raciocínio clínico das técnicas vocais; Intervenção/tratamento em voz profissional; Tratamento em fononcologia;



Voz e disфония nos ciclos de vida: da infância à senectude; Promoção de saúde, qualidade de vida e voz; Microcirurgias da laringe; Trabalho interdisciplinar em voz. SAÚDE COLETIVA: Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde; Bases teóricas, conceituais e operacionais das políticas públicas e na saúde coletiva; Planejamento e gestão em saúde; Bases teóricas, conceituais e operacionais dos modelos technoassistenciais em saúde; Ações de promoção e educação; Ações de prevenção e reabilitação; Educação em saúde; Atuação fonoaudiológica em saúde coletiva; Trabalho interdisciplinar em saúde coletiva. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 416: MÉDICO AUDITOR EXCLUSIVO

Conhecimentos Específicos: 1. Políticas de Saúde - Lei nº 8080, de 19/09/1990; Lei nº 8142, de 28/12/1990.

Setor de Saúde Suplementar - Lei nº 9.961/00 (criação da ANS); Lei nº 9.656/98 (regulamentação do setor de planos de saúde). Resoluções Normativas do CONSU - Resoluções CONSU - Conselho de Saúde Suplementar Nº 02/98 (definição de cobertura de doenças e lesões pré-existentes); Nº 10/98 (elaboração do rol de procedimentos e eventos em saúde como referência básica e diretrizes para a cobertura assistencial); Nº 11/98 (cobertura aos tratamentos de todos os transtornos psiquiátricos codificados na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à saúde); Nº 12/98 (cobertura de transplante e seus procedimentos por parte das operadoras de planos e seguros privados de assistência à saúde); Nº 13/98 (Atendimento nos casos de urgência e emergência). Resoluções Normativas da Diretoria do Colegiado Nº 67/01 (atualização do Rol de Procedimentos Médicos); RDC Nº 68/01 (normas para a adoção de cláusula de cobertura parcial temporária, instituição do Rol de Procedimentos de Alta Complexidade). Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 417 E 418: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conhecimentos Específicos: Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propeleutíca em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 419: MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA

Conhecimentos Específicos: Repercussões da gravidez sobre o organismo, sistêmicas e do aparelho genital. Assistência pré-natal e puerpério. Propeleutíca da gravidez. Planejamento familiar. Doenças intercorrentes no ciclo grávido puerperal. Doença hemolítica perinatal. Gravidez na adolescência. Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclampsia e eclampsia. Vulvovaginites. Endometriose, doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propeleutíca e tratamento. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Abortamento. Gravidez ectópica. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. Endoscopia Ginecológica (Videosteroscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária e prolapso e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia da pelve feminina e embriologia. Cirurgias ginecológicas, avaliações pré-operatórias e tratamento pós-operatório. Dor pélvica e dismenorreia. Gestação de alto risco. Parto conceitos, contratilidade uterina, mecanismo, estudo clínico e assistência. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.



CARGO 420: MÉDICO LEGISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Medicina Legal e Perícia Médico- Legal. 2. Antropologia Forense. 3. Traumatologia Forense I, II, III e IV. 4. Infortunística. 5. Toxicologia Forense. 6. Tanatologia Forense. 7. Provas da Morte. 8. Noções de Processo Penal. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 421: MÉDICO ORTOPEDISTA / TRAUMATOLOGISTA

Conhecimentos Específicos: Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas, Retardo de consolidação e pseudo-artrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolocamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necrose ósseas. Osteomielite: Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistese. Traumatismo do membro superior e inferior. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Vigilância Epidemiológica. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 422: MÉDICO PEDIATRA

Conhecimentos Específicos: Ética Médica. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardíocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarreias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 423: MÉDICO PSF

Conhecimentos Específicos: POLÍTICA DE SAÚDE: Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no ESF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propeleutic em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.



CARGO 424: MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Específicos: Diagnóstico clínico e tratamento de patologias em animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Controle e fiscalização sanitária de patologias com potencial zoonótico. Controle e elaboração de programa de imunização de animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Combate de vetores e transmissões de zoonoses. Controle, elaboração de pareceres de informe técnicos veterinários para toxinfecção, envenenamento alimentar e por animais peçonhentos. Controle epidemiológico e de investigação epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal e os também usados em alimentação animal.

CARGO 425: NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Princípios Nutricionais. 2. Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes. 3. Nutrição no Ciclo da Vida - da Gestação ao Envelhecimento. 4. Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças. 5. Patologia da Nutrição. 6. Bases da Dietoterapia. 7. Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria. 8. Necessidades Nutricionais -Idosos, Adulto e Pediatria. 9. Terapia Nutricional nas Enfermidades -Idosos, Adulto e Pediatria. 10. Terapia Nutricional Enteral -Idosos, Adulto e Pediatria. 11. Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral). 12. Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas. 13. Técnica Dietética. 14. Tecnologia de Alimentos; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Técnica Dietética; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos; Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos"). 15. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCC). Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 426: ODONTÓLOGO PSF

Conhecimentos Específicos: 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. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). 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 dentino-pulpar. 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. Inter-relação 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, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura 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. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 427: PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal.

CARGO 428: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: 1 Noções em Direito: direitos e garantias fundamentais. 2. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. 2.1 Anulação e revogação. 2.2 Prescrição. 3. Controle da administração pública: controle Administrativo, controle legislativo, controle judiciário. 4. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. 4.1. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes Jurídicos. 4.2 Processos administrativos: conceito princípios, fases e modalidade. 5. Princípios da administração pública. 6. Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992: improbidade administrativa. 7. Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações. 8. lei nº 8.666, de 21 de janeiro de 1993, e suas alterações. 8.1 disposições Gerais: Princípios e definições. 8.2 Licitações e contratos. 8.3 Licitações: modalidades, limites e dispensa. 8.4 con-



tratos: disposições preliminares, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. 8.5 Pregão eletrônico Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e alterações. 9 Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999: O processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

CARGO 429: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Conhecimentos Específicos: 1. Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações. 2. Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo; Controle da Administração Pública. 3. Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998. 4. Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998. 4. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 e suas alterações. 5. Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002. 6. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações. 7. Lei 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas atualizações. 8. Administração Financeira e Orçamentária. 9. Gestão de Organizações Públicas e Privadas. 10. Responsabilidade do Agente Público: criminal, política, administrativa, civil e pela prática de ato de improbidade administrativa. 11. Controle do Patrimônio Público: Patrimônio Público, Administração Pública, Interesse Público e Interesse Difuso, Espécies de Controle, Controle Jurisdicional e Controle Judicial. 12. Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. 13. Orçamento Público, Princípios Orçamentários, Ciclos Orçamentários, Receita Pública, Estágios de Despesas. 14. Manual Técnico de Orçamento. 15. Administração de Recursos Humanos: trabalho em equipe, gestão de conflitos, treinamento e desenvolvimento.