



**MUNICÍPIO DE RESERVA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**  
**EDITAL Nº 001/2023**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RESERVA - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de **Concurso Público** para provimento das vagas existentes para os **Cargos Públicos** constantes deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital consistirá das seguintes etapas a saber:

a) **1ª Etapa** – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha **para todos os cargos públicos, de caráter eliminatório e classificatório.**

b) **2ª Etapa** – prova dissertativa para **o cargo público de Advogado, de caráter eliminatório e classificatório.**

c) **3ª Etapa** - prova de títulos, **para os cargos públicos de Advogado, Assistente Social, Dentista II, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Médico – Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional, de caráter classificatório.**

d) **4ª Etapa** - prova prática, para os **cargos públicos de Operador de Máquinas e Motoristas I e II, de caráter eliminatório e classificatório.**

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

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br) e Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Organizadora do Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada eletronicamente e na recepção da Prefeitura Municipal de Reserva, localizada na Avenida Coronel Rogerio Borba, 741, Centro, Reserva - PR - Horário de Funcionamento das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público.

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

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

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



1.7 Este Concurso Público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Reserva, Lei 039/1994 (Estatuto dos Servidores Municipais), Lei 785/2017, Lei 011/2003, Lei 591/2014, Decreto 062/1993, Lei 1337/2022 e demais legislações pertinentes, bem como suas alterações legislativas, disponíveis no endereço eletrônico do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br).

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

1.9 O Concurso Público será acompanhado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, formada pelos servidores: Shelley Giane Szulc, Adjalma Alves de Oliveira e Thelma Rosana Heil, designada pelo Prefeito Municipal de Reserva, por meio da Portaria nº 3968/23.

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

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

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

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

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



CARGO PÚBLICO	VAGAS AC	VAGAS PcD	VAGAS AFRODESCENDENTES	REMUNERAÇÃO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	GRAU DE INSTRUÇÃO / REQUISITOS	TAXA	TIPOS DE PROVAS	PERIODO DE APLICAÇÃO DE PROVA
ADVOGADO	01 + CR**	*	***	R\$ 3.600,00	20h	Ensino Superior Completo e Registro ativo na OAB.	R\$ 100,00	OBJETIVA, DISCURSIVA E TÍTULOS	MATUTINO
AGENTE ADMINISTRATIVO	03 +CR**	*	***	R\$ 1.530,95	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 70,00	OBJETIVA	VESPERTINO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	02 + CR**	*	***	R\$ 2.424,00	40h	Ensino Fundamental completo + Curso profissionalizante de 200 a 400 horas.	R\$ 50,00	OBJETIVA	VESPERTINO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CAMPINAS BELAS	01 + CR**	*	***	R\$ 2.424,00	40h	Ensino Fundamental completo + Curso profissionalizante de 200 a 400 horas.	R\$ 50,00	OBJETIVA	VESPERTINO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – JOSÉ LACERDA	01 + CR**	*	***	R\$ 2.424,00	40h	Ensino Fundamental completo + Curso profissionalizante de 200 a 400 horas.	R\$ 50,00	OBJETIVA	VESPERTINO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – RIO NOVO	01 + CR**	*	***	R\$ 2.424,00	40h	Ensino Fundamental completo + Curso profissionalizante de 200 a 400 horas.	R\$ 50,00	OBJETIVA	VESPERTINO
AGENTE DA DEFESA CIVIL	01 +CR**	*	***	R\$ 2.360,20	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 70,00	OBJETIVA	VESPERTINO
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	01 + CR**	*	***	R\$ 2.424,00	40h	Ensino Fundamental Completo + Curso profissionalizante de 200 a 400 horas.	R\$ 50,00	OBJETIVA	VESPERTINO
AGENTE TRIBUTÁRIO	01 +CR**	*	***	R\$ 2.041,26	40h	Ensino Superior Completo, ou cursando Contabilidade, Economia, Administração ou Direito.	R\$ 100,00	OBJETIVA	MATUTINO
ASSISTENTE SOCIAL	03 CR**	*	***	R\$ 4.592,83	30h	Ensino Superior Completo em Serviço Social.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11 + CR**	01	01	R\$1.339,57	40h	Ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho comprovada por meio de CTPS, Contrato de Trabalho ou Carta de Referência com firma reconhecida em Cartório.	R\$ 50,00	OBJETIVA	VESPERTINO
DENTISTA II	06+ CR**	*	***	R\$ 4.592,83	40h	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro ativo no CRO.	R\$ 100,00	OBJETIVA E	MATUTINO



								TÍTULOS	
<b>EDUCADOR SOCIAL</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 1.428,88	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 70,00	OBJETIVA	VESPERTINO
<b>ENFERMEIRO PADRÃO</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 4.592,83	40h	Ensino Superior Completo de Enfermagem e Registro ativo no COREN.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 4.592,83	30h	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica Registro ativo no CREA.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 4.592,83	30h	Ensino Superior Completo em Tecnologia em Construção Civil ou Engenharia Civil e Registro ativo no CREA.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>FARMACÊUTICO</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 4.592,83	40h	Ensino Superior Completo de Farmácia e Registro ativo no CRF.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 4.592,83	40h	Ensino Superior Completo de Fisioterapia e Registro ativo no CREFITO.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 4.592,83	40h	Ensino Superior Completo. Na Área de Fonoaudiologia com Registro no Conselho Profissional Pertinente.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>GARI</b>	01 + CR**	*	***	R\$1.339,57	40h	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 50,00	OBJETIVA	VESPERTINO
<b>INSPETOR DE ALUNOS</b>	01 + CR**	*	***	R\$1.339,57	40h	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 50,00	OBJETIVA	VESPERTINO
<b>MÉDICO – CLÍNICO GERAL</b>	02 + CR**	*	***	R\$ 16.420, 48	40h	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro ativo no CRM.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 4.592,83	40h	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com Registro ativo no CRMV.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>MOTORISTA I*****</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 1.658,53	40h	Ensino Fundamental Incompleto e Habilitação na categoria “B”.	R\$ 50,00	OBJETIVA E PRÁTICA	VESPERTINO
<b>MOTORISTA II</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 1.913,68	40h	Ensino Fundamental Completo e Habilitação na categoria “D”.	R\$ 50,00	OBJETIVA E PRÁTICA	VESPERTINO
<b>NUTRICIONISTA</b>	01 + CR**	*		R\$ 4.082,50	40h	Ensino Superior Completo em Nutrição	R\$ 150,00	OBJETIVA	MATUTINO



								E TÍTULOS	
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 2.168,84	40h	Ensino Fundamental Incompleto, Curso Básico de Qualificação Profissional de até 200 horas e Habilitação na categoria "C".	R\$ 50,00	OBJETIVA E PRÁTICA	VESPERTINO
<b>PROFESSOR</b>	20+ CR**	01	02	R\$ 2.210,27	20h	Magistério.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>PSICÓLOGO</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 4.592,83	40h	Ensino Superior Completo em Psicologia.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO
<b>SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 1.339,57	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 70,00	OBJETIVA	VESPERTINO
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 2.360,20	40h	Ensino Médio Completo e Curso técnico em agrícola ou agropecuária.	R\$ 70,00	OBJETIVA	VESPERTINO
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 2.360,20	40h	Curso Técnico em Enfermagem nível médio	R\$ 70,00	OBJETIVA	MATUTINO
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 2.360,20	20h	Curso Técnico de Nível Médio em operação de equipamentos médico e odontológico	R\$ 70,00	OBJETIVA	MATUTINO
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	01 + CR**	*	***	R\$ 3.600,00	40h	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com Registro no Conselho Profissional Pertinente.	R\$ 100,00	OBJETIVA E TÍTULOS	MATUTINO



#### LEGENDA:

AC = Ampla Concorrência

PcD = Pessoa com deficiência

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

\*\* CR – Cadastro de Reservas

\*\*\* Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes.

\*\*\*\* As vagas para o cargo de **Motorista I** serão preenchidas à critério do Município, no momento da definição da lotação, podendo ser distribuídas para as seguintes localidades: Rio Novo, Leonardos, Barreiro dos Crentes, Santa Cruz, Lageado do Rocio, Barrinha, Palmeirinha, Faxinal Fino, Pinhal Preto e Paineira/Vau e demais localidades quando houver necessidade.

\*\*\*\*\* As vagas para o cargo de **Professor** serão preenchidas à critério do Município, no momento da definição da lotação, da seguinte forma:

RURAL:

01 vaga para a localidade do Rio Novo

01 vaga para a localidade do Vau

01 vaga para a localidade de José Lacerda

01 vaga para a localidade de Pinhal Chato

01 vaga para a localidade de Palmital

01 vaga para a localidade de Pinhal Preto

01 vaga para a localidade de Campinas Belas

URBANO:

16 vagas para as Instituições da Sede do município e/ou em outras localidades onde houver necessidade

\*\*\*\*\* As vagas para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** serão preenchidas à critério do Município, no momento da definição da lotação, da seguinte forma:

01 vaga para a localidade de José Lacerda

01 vaga para a localidade de Pinhal Preto

11 vagas para atuar na SEDE do município e/ou em outras localidades onde houver necessidade.

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

2.3 O candidato será submetido ao regime estatutário – Lei nº 039/1994.

2.4 O candidato filiar-se-á ao Regime Próprio de Previdência Social – Lei nº 011/2003.

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

2.6 O exercício profissional dos titulares dos cargos públicos será vinculado à área de atuação para o qual tenha prestado Concurso Público.

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

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

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas abaixo, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Reserva **nos dias 13 de março e**



**14 de março de 2023**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), conforme disposto neste item.

### 3.1 CADÚNICO:

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

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

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

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

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 3.2.1, II;

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

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

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

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

a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

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

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

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

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

a) Digitar informações na Ficha de Solicitação de Isenção diferentes das constantes na Folha Resumo do Cadastro Único;

b) Não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico no prazo previsto no Artigo 7º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) Tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal per capita superior a meio salário mínimo, ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos;

d) Pessoas não localizadas na base de dados do CadÚnico por meio de consulta realizada junto ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único.



### **3.2 Doador de Sangue ou de Medula Óssea – Lei nº 19.293/2017**

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

I – Comprovar ser doador de sangue ou de medula óssea nos termos da Lei estadual nº 19.293/2017.

3.2.2 O doador deverá comprovar que realizou duas doações dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação do edital do concurso.

3.2.2.1 A comprovação da condição de doador de sangue ou de medula óssea será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser juntado no ato de inscrição. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município.

3.2.3 Os documentos de comprovação do item 3.2 deverão ser enviados de forma eletrônica, em arquivos legíveis digitalizados, em formato pdf, para o e-mail [concursosereserva@fauel.org.br](mailto:concursosereserva@fauel.org.br), no período de **13 e 14 de março de 2023**.

3.2.4 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes no documento.

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

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

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

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

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

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **05% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por cargo público no Concurso Público, em face da classificação obtida.

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

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



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

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

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

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever.

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

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail [concursosreserva@fauel.org.br](mailto:concursosreserva@fauel.org.br) até o dia **13 de abril de 2023**.

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

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

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

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

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

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br) e Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), na data provável de **20 de abril de 2023**.

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

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



4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

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

4.11.2 A avaliação do servidor público com deficiência, durante o exame admissional, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

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

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

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

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

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail [concursosereserva@fauel.org.br](mailto:concursosereserva@fauel.org.br) até o dia **13 de abril de 2023**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **5 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

5.1 - Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.2 - Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.3 - Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no artigo 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.4 - O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.5 - Na hipótese de não existirem candidatos inscritos ou aprovados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

## **6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

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



a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 6.4.

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

6.3 Da Candidata Lactante:

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

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

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 6.4.

6.3.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

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

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

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

6.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 deste Edital durante a realização do certame.

6.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.1 a 6.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail [concursosereserva@fauel.org.br](mailto:concursosereserva@fauel.org.br) até o dia **13 de abril de 2023**.

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

6.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 6.4 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

6.7 A FAUEL não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

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

6.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), a partir da data provável de **20 de abril de 2023**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 13 deste Edital.

6.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 6.4, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo e-mail [concursosereserva@fauel.org.br](mailto:concursosereserva@fauel.org.br).

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 15 de março de 2023 até às 17h do dia 13 de abril de 2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço



eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

7.1.1 Será disponibilizado posto de atendimento em horário de funcionamento das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, no Pólo UAB de Reserva, situado na Rua Polônia, Centro, Reserva – PR, para aqueles candidatos que não dispuserem de meios próprios para acessar a internet.

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

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

7.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do Concurso Público.

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

7.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **13 de abril de 2023**.

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

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

a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;

b) de que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público, consignadas no Edital;

c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

7.5.2 No momento da inscrição, o candidato poderá optar por usar o Nome Social, preenchendo Declaração específica fornecida pela FAUEL e anexando os documentos anexos exigidos na declaração.

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

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

**7.7 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo público, desde que não haja compatibilidade de horário na realização das provas.**

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

7.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico [concursosereserva@fauel.org.br](mailto:concursosereserva@fauel.org.br).

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

7.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).



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

7.10 Serão indeferidas as inscrições:

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

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

7.12 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar ao Município de Reserva e FAUEL.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

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

8.2 A prova teórica objetiva será composta por 30 (trinta) e 40 (quarenta) questões, que serão de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

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

CARGOS PÚBLICOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
ADVOGADO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
AGENTE TRIBUTÁRIO	Matemática	05	2,00	10,00
ASSISTENTE SOCIAL	Informática	05	2,00	10,00
DENTISTA II (40 HORAS)	Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
ENFERMEIRO PADRÃO	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO				
ENGENHEIRO CIVIL				
FARMACÊUTICO				
FISIOTERAPEUTA				
FONOAUDIÓLOGO				
MÉDICO - CLÍNICO GERAL				
MÉDICO VETERINÁRIO				
NUTRICIONISTA				
PROFESSOR				
PSICÓLOGO				
TERAPEUTA OCUPACIONAL				
TÉCNICO DE ENFERMAGEM				
TÉCNICO AGRÍCOLA				
TÉCNICO EM RADIOLOGIA (20 HORAS)				
Total de Questões		40		100,00

CARGOS PÚBLICOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
AGENTE DA DEFESA CIVIL	Matemática	10	2,00	20,00



EDUCADOR SOCIAL SEGURANÇA DE PATRIMÔNIO	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total de Questões		40		100,00
CARGOS PÚBLICOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS GARI INSPETOR DE ALUNOS MOTORISTA I MOTORISTA II OPERADOR DE MÁQUINAS	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
	Matemática	05	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total de Questões		30		100,00

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

8.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4 não terá classificação no Concurso Público.

8.5 As provas objetivas serão aplicadas em um domingo, cuja data, local e horário serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

8.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

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

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

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

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

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

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



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

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

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

8.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

8.11 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 04 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

8.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

8.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

8.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.

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

8.15 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

8.16 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

8.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 8.18.

8.20 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.



8.20.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

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

8.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

8.21 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

8.22 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

8.23 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora do Concurso Público durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

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

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

8.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos nos lacres dos envelopes.

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

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

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

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

8.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 no dia de realização das provas.

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

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

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

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



8.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.3.2 deste Edital.

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

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

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

8.36 Será eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

8.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 8.36 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora da FAUEL, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

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

8.39 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da Comissão Organizadora da FAUEL ou pelas Comissão Organizadora do Concurso Público, fiscais ou autoridades policiais presentes.

8.40 Não poderão ser fornecidas por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas Comissão Organizadora da FAUEL, Comissão Organizadora do Concurso Público e fiscais, informações referentes ao conteúdo das provas ou à forma de resolver as questões. A interpretação da prova é de total responsabilidade do candidato.



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

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

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

## 9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1 Será aplicada prova escrita discursiva, que consistirá em uma Redação, de caráter classificatório e eliminatório, aos candidatos ao cargo de **Advogado**.

9.1.1 A prova discursiva será aplicada **na mesma data e horário da prova objetiva**, conforme edital de convocação específico a ser publicado no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), indicando o local e horário de realização da prova.

9.2 A prova discursiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos aos cargos com a previsão dessa prova, os quais terão o **tempo máximo de 4 (quatro) horas** para realizar a **prova objetiva e prova discursiva conjuntamente**, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento da folha de resposta definitiva e cartão-resposta da prova objetiva.

9.3 Serão corrigidas as provas discursivas de todos candidatos aprovados na prova objetiva.

9.4 Os candidatos que não tiverem as provas discursivas corrigidas na forma dos subitens 9.3 estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.5 A prova discursiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato, para ser considerado aprovado, obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova discursiva.

9.5.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.5 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.6 A prova de Redação será constituída de 01 (uma) redação discursiva, abordando um tema da atualidade, na qual será avaliada a capacidade de expressão e argumentação, bem como conhecimentos da língua portuguesa e respeito à norma culta, conforme critérios da tabela abaixo:

<b>CrITÉRIOS de Avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Tema e Desenvolvimento</b> - Capacidade de elaboração de hipóteses - Seleção de elementos pertinentes - Discussões coerentes ao tema - Anulação da redação: fuga do tema ou da proposta	15,00
<b>Estrutura Textual</b> - Dissertação (introdução, desenvolvimento e conclusão) - Coerência - Organização do pensamento, coesão entre as partes do texto (parágrafo, períodos, orações)	10,00
<b>Expressão</b>	5,00



- Domínio da norma culta	
- Clareza nas construções sintáticas	
- Vocabulário elaborado	
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

9.7 O candidato deverá responder na Folha de Redação Definitiva, **um texto dissertativo de no mínimo 15 (quinze) linhas, e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas.**

9.8 A redação deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, exceto no caso de candidato que solicitou atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da FAUEL devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.9 A folha de redação definitiva será o único documento válido para avaliação da redação. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da redação.

9.10 A folha de redação definitiva não será substituída por motivo de erro do(a) candidato(a) no preenchimento desta.

9.11 Será considerada nula a Folha de Redação Definitiva que estiver escrita a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

9.12 O candidato receberá nota zero na redação em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de manuscrito em letra ilegível.

9.13 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.14 Não será corrigida a redação definitiva que apresentar menos do que o mínimo de linhas previsto no item 8.4, estando o candidato automaticamente eliminado.

9.15 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos nos lacres dos envelopes.

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

9.17 O resultado preliminar e final da prova discursiva serão publicados no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), conforme cronograma previsto no Anexo I.

## 10 DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 Terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova objetiva.

10.1.1 Para o cargo de **Advogado**, todos os convocados para correção da prova discursiva deverão entregar os títulos, porém só serão analisados os títulos dos candidatos que forem aprovados na prova discursiva.

10.2 A prova de títulos, **para os cargos de Advogado, Assistente Social, Dentista II, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Enfermeiro Padrão, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional, terá caráter classificatório** e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:



Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	8,00 pontos	8,00 pontos
Mestrado	6,00 pontos	6,00 pontos
Especialização/Pós-Graduação	2,00 pontos	6,00 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>20,00</b>

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

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

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

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

10.7 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas** cópias digitalizadas dos documentos, que estejam legíveis e em bom estado de conservação, sendo necessário que os documentos **tenham o selo de originalidade de autenticação em cartório.** Documentos originários de meio digital (obtidos via internet) apenas serão aceitos se conter **o endereço eletrônico e o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.**

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

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

10.10 Cada título será considerado uma única vez.

10.11 **Os candidatos convocados deverão enviar seus títulos por meio eletrônico, em data a ser confirmada por meio de edital de convocação específico**, a ser divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br) e Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

10.12 O candidato deverá preencher eletronicamente o **Formulário de Entrega de Títulos** e enviar os documentos por meio eletrônico, utilizando-se de **link específico** que estará disponível no site da FAUEL para que o candidato possa fazer o upload dos seus títulos.

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

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

10.15 O candidato deverá acessar o link por meio de CPF ou número de inscrição, sendo obrigatório o preenchimento eletrônico do **Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião



da divulgação do edital de convocação, sendo que o candidato que não preenchê-lo e não fizer upload de seus documentos não terá seus títulos computados.

10.16 No ato de envio dos títulos, ao preencher o Formulário eletrônico, o candidato deverá indicar a **quantidade de títulos entregues**.

10.17 O candidato deverá gerar um **único arquivo** para ser enviado (upload) via sistema eletrônico, atentando-se para que documentos que sejam apresentados frente/verso estejam em ordem sequencial.

10.17.1 O arquivo único para upload deve obrigatoriamente ser do **tipo Pdf e com tamanho máximo de 8MB**. Se o arquivo for maior que isto, o candidato deverá compactá-lo utilizando **WinRar ou WinZip**.

10.17.2 É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos nas formas descritas em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem no Formulário de Identificação de Títulos ou que não estejam nos formatos e extensões indicadas.

10.18 Para que o envio de documento se efetive o candidato deverá, após fazer upload dos arquivos, clicar em ENVIAR, quando então será gerado um protocolo do envio eletrônico.

10.18.1 Após a confirmação de envio, não será aceita em nenhuma hipótese mudanças no preenchimento do formulário ou nos arquivos anexados.

10.18.2 Todos os documentos anexados são de responsabilidade do candidato, os quais devem se atentar para que a digitalização fique legível.

10.18.3 Os documentos originais poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Comissão Organizadora da FAUEL, pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Reserva.

10.19 Não serão avaliados os documentos:

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

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

10.20 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br) e Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

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

## 11. DA PROVA PRÁTICA

11.1 A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato concorre, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada cargo/área, de acordo com os critérios definidos neste edital, da Descrição das Atribuições dos Cargos constante do Anexo II e do Anexo III – Conteúdo Programático/Conhecimentos Específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

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

11.3 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato ao cargo de **Motorista I e**



**II** e o candidato ao cargo de **Operador de Máquinas** aprovados na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

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

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

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

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

11.6 A prova prática será realizada em data, local e horário estabelecidos no edital de convocação para a prova prática, que será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br).

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

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

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

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

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

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

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

2ª etapa: Baliza.

3ª etapa: Realização de percurso pré-determinado.

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

11.9 A prova prática para os cargos de **Motorista I e Motorista II** consistirá em exame de direção veicular a ser realizado em carro Chevrolet Onix Joy, ano 2019/2020 para Motorista I e ônibus Mercedes Benz CAIO LO 916.ORE, ano 2022/2023 para Motorista II, na qual serão avaliados os seguintes pontos:

I) Verificação dos acessórios do veículo;

II) Cuidados básicos preventivos para utilização do veículo;

III) Habilidade na condução do veículo.

11.9.1 Os critérios I e II acima mencionados terão a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos cada, enquanto o critério III terá a validade de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

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

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



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

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

11.12 Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** deverão realizar a prova prática na Motoniveladora Caterpillar, 120k, 6 cilindros, ano 2013, sendo cada prova prática direcionada para o conhecimento e/ou prática exigidas para a condução da referida máquina.

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

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

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

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

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

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

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

11.18 O resultado da prova prática será divulgado por meio de edital específico a ser publicado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

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

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

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

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

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

## **12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**



12.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), conforme cronograma previsto no Anexo I.

12.2 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em **três** listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e candidatos afrodescendentes; a segunda lista conterà somente a pontuação dos candidatos com deficiência; e a terceira lista conterà somente a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

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

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

a) Cargos com previsão somente de prova objetiva:

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

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

$$\mathbf{NF = PO + PT} \text{ (nota máxima 120,00)}$$

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

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

d) Cargos com previsão de prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos:

$$\mathbf{NF = PO + PD+ PT} \text{ (nota máxima 150,00)}$$

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**PP** = NOTA DA PROVA PRÁTICA

**PT**= NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

**NF** = NOTA FINAL

12.5 Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

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

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

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

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

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

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



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

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

### 13. DOS RECURSOS

13.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento de inscrição;
- c) indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva, dissertativa e prática;
- d) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- e) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes;
- f) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- g) resultado preliminar da prova objetiva;
- h) gabarito preliminar e questões da prova dissertativa;
- i) resultado da prova discursiva;
- j) resultado da prova de títulos;
- k) resultado da prova prática;
- l) resultado preliminar da classificação final.

13.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

13.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

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

13.4 Serão indeferidos os recursos:

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

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

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

13.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 13.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

13.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e



seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido neste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

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

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

13.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, títulos, prática e discursiva o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na referida prova, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta via e-mail [concursosereserva@fauel.org.br](mailto:concursosereserva@fauel.org.br) até às 12h do último dia de recurso, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

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

13.13 Os recursos da prova objetiva serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

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

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

13.16 Comissão Organizadora do Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

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

13.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

13.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail [concursosereserva@fauel.org.br](mailto:concursosereserva@fauel.org.br), com a correta identificação do candidato, cargo público, número de inscrição, evento recorrido e Concurso Público a que se refere.

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

#### **14. DA CONVOCAÇÃO**

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

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

14.2 A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.



14.3 Os editais relativos às convocações serão publicados no Diário Oficial do Município, que atualmente é o Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível em <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou ainda pessoalmente.

14.3.1 Ao ser convocado, o candidato poderá, por uma única vez, solicitar sua reclassificação para o último lugar.

14.4 Será considerado inabilitado no certame, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Reserva para dar início ao processo de admissão, munido dos documentos necessários para a contratação.

14.5 O candidato convocado deverá submeter-se a processo admissional, a ser instaurado pela Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Reserva.

14.6 - O processo admissional a ser instaurado pela Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Reserva observará o seguinte:

I- Uma vez convocados, os candidatos serão informados sobre quais os exames deverão realizar e a data final para entrega dos mesmos no referido setor;

II- Realizados os exames, o candidato deverá informar a Área de Recursos Humanos que fará o agendamento de consulta para a avaliação médica;

III- A Área de recursos Humanos informará o candidato da data e horário da consulta, dando-lhe ciência.

14.7 O processo admissional tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato, o qual deverá apresentar capacidade laborativa para o desempenho do cargo a ser exercido.

14.8 Os candidatos convocados para admissão deverão apresentar no prazo da convocação os exames médicos e laboratoriais previstos no Edital de Convocação deste Edital, de acordo com o cargo a ser ocupado.

14.9 Os candidatos convocados para Exame Médico Admissional deverão comparecer aos locais previamente indicados pelo Município, para avaliação médica.

14.10 Se na análise do exame clínico, dos exames laboratoriais e complementares, e da ficha médica for evidenciada alguma alteração clínica, o profissional de saúde deverá determinar se a mesma é:

I- compatível ou não com o cargo a ser assumido;

II- potencializada com as atividades a serem desenvolvidas conforme atribuições do cargo ou atividades rotineiras;

III- capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;

IV- potencialmente incapacitante em curto, médio ou longo prazo.

14.11 Evidenciadas quaisquer das alterações descritas no item anterior, o candidato será considerado inapto ao exercício do cargo.

14.12 Os exames médicos, laboratoriais e complementares mencionados deverão ser realizados às expensas do candidato e neles deverão constar o nome completo, que deverá ser conferido quando da avaliação médica.

14.13 Em todos os exames médicos, laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade deste a inobservância ou a omissão do referido número.

14.14 Os exames médicos, laboratoriais e complementares terão validade de no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data da avaliação médica.

## **15. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO**

15.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Reserva:



- I - A nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei federal;
- II - O gozo dos direitos políticos;
- III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - A idade mínima de 18 (dezoito) anos e a máxima imediatamente inferior à prevista para aposentadoria compulsória;
- VI - Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
- VII - Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos;
- VIII - Ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;
- IX - Não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou cargo público não-acumuláveis;
- X - Apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;
- XI - Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município, conforme regulamentação específica;
- XII - Demais exigências e documentos contidos neste Edital.

15.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato de investidura no cargo, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- d) Cartão do NIS (PIS/PASEP);
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- k) Declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- l) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- p) Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, que



comprovará aptidão para o exercício do cargo;

- q) Os documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício dos cargos conforme subitem 2.1, com o registro e quitação do respectivo conselho da classe;
- r) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
- s) Certidão de tempo de serviço público anterior, se houver.
- t) Certidão negativa de antecedentes criminais.
- u) Para o cargo de Operador de Máquinas, será exigido a CNH nas categorias C, D ou E;
- v) Para o cargo de Agente da Defesa Civil, será exigido a CNH nas categorias A e D.

15.2.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade da convocação.

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

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

15.3.1 Só poderá tomar posse aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de convocação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante requerimento do interessado, com justificativa.

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

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

15.4 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 03 (três) dias a contar da data da posse.

15.4.1 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1, 13.1 e 13.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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



16.2 Qualquer candidato poderá apresentar reclamação, a FAUEL sobre irregularidades ocorridas no processamento do Concurso Público ou em qualquer de suas provas constitutivas, sempre que se configurar desrespeito à Lei ou às normas constantes no Edital.

16.2.1 O prazo para interposição de reclamação será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do primeiro dia útil, imediatamente posterior ao término das provas.

16.2.2 Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem, ou que permitam sua pronta apuração.

16.2.3 Se ficar comprovada a existência de vícios ou irregularidades graves e insanáveis, nos termos da Lei ou deste Edital de abertura do Concurso Público, a prova mencionada na reclamação será anulada parcial ou totalmente, promovendo-se a punição dos responsáveis, na forma da Lei.

16.3 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do Concurso Público.

16.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico [concursosreserva@fauel.org.br](mailto:concursosreserva@fauel.org.br) ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, exceto sábados, domingos e feriados.

16.4.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

16.5 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

16.7 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

16.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e Município de Reserva, por meio de publicação nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

16.9 A FAUEL e Município de Reserva se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso Público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

16.10 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FAUEL ou pelo Município de Reserva a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

16.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Reserva, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br), Diário Oficial: [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

16.12 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas em Concurso Público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

16.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Organizadora do Concurso Público e Área de Recursos



Humanos do Município Reserva, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Reserva.

16.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail [concursosreserva@fauel.org.br](mailto:concursosreserva@fauel.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao Concurso Público, cargo público e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Reserva na Avenida Coronel Rogerio Borba, 741, Centro, Reserva - PR - Horário de Funcionamento das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Área de Recursos Humanos.

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

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

16.16 Constituem partes integrantes deste Edital os **Anexos I a III**.

16.17 Decorrido o prazo de 06 (seis) meses, contados do término da validade ou prescrição do Concurso Público, poderão ser eliminadas as provas e o material inservível a ele relativos.

16.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico Site do Município: [www.reserva.pr.gov.br](http://www.reserva.pr.gov.br).

**Reserva, 03 de março de 2023.**

**Lucas Machado Ribeiro**  
**Prefeito Municipal**



### ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

TODOS OS CARGOS	
Publicação do edital de abertura	03/03/2023
Prazo para impugnação do edital	06/03 a 10/03/2023
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13/03 e 14/03/2023
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	22/03/2023
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	23/03 e 24/03/2023
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	31/03/2023
<b>Período de inscrições</b>	<b>15/03 a 13/04/2023</b>
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	<b>13/04/2023</b>
Data final para pagamento das inscrições	13/04/2023
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	20/04/2023
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	24/04 e 25/04/2023
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	15/05/2023
Ensalamento	15/05/2023
<b>Prova objetiva e Prova de Redação</b>	<b>21/05/2023</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva e padrão preliminar de resposta da prova de Redação	22/05/2023
Prazo para recurso do gabarito preliminar da prova objetiva	23/05 e 24/05/2023
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	19/06/2023
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	20/06 e 21/06/2023
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva, divulgação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida, convocação para prova prática e convocação para entrega de títulos	03/07/2023
<b>Entrega de Títulos</b>	<b>06/07 e 07/07/2023</b>
<b>Prova Prática</b>	<b>16/07/2023</b>
Divulgação das notas preliminares da prova discursiva, da prova prática e de títulos	26/07/2023



Prazo para recurso das notas preliminares da prova discursiva, da prova prática e de títulos	27/07 e 28/07/2023
Divulgação das notas definitivas da prova discursiva, da prova prática e de títulos e classificação final preliminar.	09/08/2023
Prazo para recurso da classificação final preliminar	10/08 e 11/08/2023
<b>Divulgação da Classificação definitiva e homologação do resultado final</b>	<b>17/08/2023</b>



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

### REQUISITOS MÍNIMOS DE INVESTIDURA, DETALHAMENTO ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS.

(Fundamento no Art. 7º da Lei nº. 785/2017)

As atribuições e requisitos dos cargos são os que estão estabelecidos na Classificação Brasileira de Ocupações CBO, instituída por Portaria Ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002 e Leis regulamentares das profissões.

**ADVOGADO: REFERÊNCIA CBO: 2410: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O exercício dessas ocupações requer formação superior e aprovação em exame da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, do estado de domicílio civil do bacharel em Direito. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Compor a equipe e atuar na rede de serviços socioassistenciais do SUAS, dispor de conhecimento da legislação da política de assistência social e nos direitos socioassistenciais, conhecimento nos órgãos de defesa de direitos, a rede socioassistenciais, habilidade necessária para o trabalho social com famílias e indivíduos em situação de violação de direitos; trabalho de forma interdisciplinar com as equipes de referência dos serviços de proteção social básica, especial média e alta complexidade e da gestão, atuar na defesa de direitos e na garantia da cidadania dos usuários do SUAS, atendimento jurídico e social aos usuários, juntamente com outros profissionais nos formatos individual, familiar e grupal, participação, em conjunto com a equipe de referência dos serviços de estudo de caso, intervenções, elaboração de Planos de Acompanhamento Familiar; participação de reuniões com as equipes da rede de proteção e atendimento, encaminhamentos, orientação acerca de diversas questões jurídicas, na proteção e defesa de direitos e garantia quando violados e encaminhamento para instâncias de mediação e responsabilização jurídica, quando são identificadas situações de vulnerabilidade pela discriminação; perda ou iminência de perda de bens e acesso aos recursos materiais e culturais; fragilização ou conflito nos vínculos familiares e sociais, auxiliar na elaboração de ofícios, relatórios, estudos sociais para órgãos de sistema de justiça, Ministério Público e diálogo com seus representantes, contribuir com ações de enfrentamento às violências no território. Em situação de risco encaminhamentos para a rede de proteção social especial, atendimento jurídico e social com orientação e nas possibilidades de intervenção judicial, assessoramento das equipes de referência sobre aspectos jurídicos do atendimento especializado que impliquem em encaminhamentos e interlocução com os órgãos de defesa de direitos, respaldo jurídico às equipes, promoção de escuta qualificada; fornecimento de suporte social, emocional e jurídico-social aos usuários, elaboração e acompanhamento de peças judiciais no caso de risco e violação de direitos; atuação interdisciplinar, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para a vida dos usuários em conjunto com outras áreas de conhecimento, notificação de situação de violação de direitos aos órgãos de Defesa de Direitos, participar de capacitações, formação, educação permanente do SUAS, atuar na operacionalização do direito à assistência social materializada através do SUAS, assessoria aos conselhos municipais e as entidades da sociedade civil integrantes da rede socioassistenciais privada do SUAS. Não cabe a este profissional exercer o papel de profissionais de outros órgãos como delegacias, Sistemas Prisional, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, dentre outros, investigar sobre a responsabilidade de violadores de direitos. Advogado na Secretaria de Assistência Social.

**AGENTE ADMINISTRATIVO: REFERÊNCIA CBO: 4110: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** Para o acesso às ocupações dessa família ocupacional requer-se o ensino médio completo. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar



relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; prestar informações de caráter geral; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimento comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; auxiliar na revisão do plano de contas da Prefeitura; escriturar contas correntes diversas; examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; conferir documentos de receita, despesa e outros; executar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques, realizar atividades administrativas da Biblioteca. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado. Auxiliar na fiscalização do cumprimento da legislação tributária; auxiliar na constituição de crédito tributário mediante lançamento; auxiliar o controle da arrecadação e na promoção da cobrança de tributos, efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** LEI Nº 11.350/06, Art. 3º **REFERÊNCIA CBO:** 515140: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O exercício profissional requer ensino fundamental, além de curso profissionalizante com duração de duzentas a quatrocentas horas/aula. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar o plano de combate aos vetores da dengue; palestras, dedetização, limpeza e exames; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo *Aedes Aegypti*; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; dedetizar para combater a Dengue e outros insetos; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** LEI Nº 11.350/06, Art. 3º: **REFERÊNCIA CBO:** 515105: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O exercício profissional requer ensino fundamental, além de curso profissionalizante com duração de duzentas a quatrocentas horas/aula: **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; estimular continuamente a organização comunitária; participar da vida da



comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência; identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; atuar integrando as instituições governamentais e não – governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.); executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde como acompanhamento de gestantes e nutrízes, incentivo ao aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias, controle das doenças diarreicas, controle da Infecção respiratória Aguda (IRA), orientação quanto a alternativas alimentares, utilização da medicina popular, promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.

**AGENTE DA DEFESA CIVIL: LEI Nº 12.608/12, Art. 18: REFERÊNCIA CBO:** Não consta: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA:** O acesso ao cargo e ao exercício profissional requer ensino médio. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Desempenhar a função de motorista em veículos de emergência e de motocicletas; Desempenhar serviços administrativos e serviços diversos, tais como: combate a incêndios, operações de bombas, hidráulicos, manuseio com mangueiras, hidrantes, extintores e outros; socorrista e atividades de primeiros socorros; resgate de vítimas presas em ferragens e outras situações que se apresentarem; operações com produtos perigosos; busca aquática e operações com barcos; salvamento em alturas; mergulho para recuperação de bens ou vítimas; participar de cursos e aulas práticas; serviços gerais compreendendo limpeza do local de trabalho, equipamentos, veículos e outros; zelar pela conservação dos equipamentos, veículos, barcos, e materiais sob a sua guarda; captura de animais silvestres e peçonhentos; desobstrução de vias públicas em casos de intempéries; atividades administrativas em geral (campanhas de arrecadação); atividades educativas, tais como palestras em escolas, empresas e outros; outras atividades afins.

**AGENTE TRIBUTÁRIO: REFERÊNCIA CBO: 254410: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** requer-se ensino superior incompleto – estar cursando – em qualquer das seguintes áreas: contábeis, economia, administração ou em direito. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Lavrar autos de infração por contravenção às normas tributárias ou às posturas do município; exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; apreender por infração às leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; registrar o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios; vistoriar prédios; intimar proprietários a construir muros e calçadas; efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em



jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; informar requerimentos de localização de comércio; prestar informações em processos relacionados com suas atividades; auxiliar no lançamento de impostos em geral; colaborar na alteração e revisão de tributos municipais; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ASSISTENTE SOCIAL: LEI Nº 8.662/93, Art. 2º. REFERÊNCIA CBO: 251605: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:**

O exercício dessa ocupação requer curso superior em Serviço Social. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública municipal, direta e indireta; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão de ações ou programas de Governo; planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio econômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: REFERÊNCIA CBO: 514320: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:**

Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza e conservação de prédios públicos em geral, escolas, creches, centros esportivos, consultórios, postos de saúde, gabinetes, refeitórios, entre outros; auxiliando na preparação e distribuição de lanches, café, etc; limpar vidros, parede e móveis, tirando o pó, varrendo, passando pano e lavando o chão, utilizando, água, cera, álcool, sabão em pó, rodo, detergente e amoníaco, verificando as condições internas das salas, pátios e banheiros, lavando louças, garantindo, assim, ambiente limpo e conservado; Auxiliar nos serviços de preparação e distribuição de lanches, café, chá e merenda escolar, servindo aos alunos e funcionários; Auxiliar nos serviços de lavagem e manutenção de veículos ou máquinas, mantendo condições adequadas de uso; Manter o controle dos gastos em materiais de limpeza ou outros que são necessários para a manutenção do local. Polir objetos, peças e placas metálicas. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**DENTISTA: LEI No 5.08166, Art. 2º.:REFERÊNCIA CBO: 223208: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:**

As ocupações requerem, para seu exercício, formação em odontologia e registro no CRO e atualização constante. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries



e outras afecções; priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; prescrever medicamentos quando necessário; providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades e os serviços prestados; aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**EDUCADOR SOCIAL: REFERÊNCIA CBO: 515305: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O acesso ao cargo e às ocupações requer ensino médio. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Promover a proteção e defesa dos direitos e deveres dos adolescentes a que se atribua a autoria de ato infracional, identificando e atendendo suas necessidades e demandas, mediante intervenção direta, garantindo e executando a segurança preventiva e interventiva. Comprometer-se com o processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases; recepcionar e acolher os adolescentes; comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata; executar e acompanhar a rotina diária dos adolescentes, observando e atendendo suas necessidades; preservar a integridade física e mental dos adolescentes e demais servidores; fazer cumprir regras e normas; acompanhar e supervisionar os adolescentes nas movimentações internas e externas sempre que necessário; participar de reuniões socioeducativas; desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas; realizar procedimentos de segurança, entre eles revista corporal, revista de ambiente, revista de espaço, de alimentos; elaborar relatórios e documentos; realizar a segurança preventiva e interventiva junto aos adolescentes, dentro e fora da unidade; zelar pelo patrimônio, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise; executar atividades relacionadas com a rotina diária dos adolescentes, tais como: higiene pessoal, servir a alimentação, recolher os resíduos; entregar medicação regularmente prescrita; revistar, orientar, acompanhar e controlar o acesso de pessoas e visitantes no âmbito da unidade; dirigir veículos oficiais, observando as leis de trânsito e normas de segurança; manter a organização do ambiente de trabalho; realizar atividades administrativas; atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**FARMACÊUTICO:** Lei nº. 3.320/1960, Decreto 85.878/1981: **REFERÊNCIA CBO: 2234-05: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA: ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitir laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos Farmacêuticos. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;



controlar o estoque e a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**FISIOTERAPEUTA:** DECRETO-LEI Nº 938/69, Art. 1º.: **REFERÊNCIA CBO:** 2236: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

**CBO:** Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior na área de fisioterapia, com registro no CREFITO. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ENFERMEIRO PADRÃO:** LEI Nº 7.498/86, Art. 2º e Parágrafo Único.: **REFERÊNCIA CBO:** 223505 **FORMAÇÃO**

**E EXPERIÊNCIA CBO:** Para o exercício dessas ocupações é exigido curso superior de enfermagem e registro no COREN. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; colaborar com a limpeza e organização



do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ENGENHEIRO AGRONOMO: REFERENCIA CBO: 2221-10: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA:** Para acesso ao cargo e exercício profissional requer-se formação em nível superior em Engenharia Agrônoma e registro junto ao órgão de classe – CREA. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Exercer atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural, defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; prestar assistência e consultoria técnica visando o fomento da atividade agrícola no âmbito do Município; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**ENGENHEIRO CIVIL: LEI Nº 5.194/66, Art. 2º.: REFERÊNCIA CBO: 214205: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** Para o acesso ao cargo e exercício profissional requer-se formação em nível superior em tecnologia em construção civil ou engenharia civil e registro no CREA. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a ruas, estradas vicinais, loteamentos, construções civis, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Proceder uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; preparar programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; consultar outros especialistas, como engenheiros eletricitista, mecânico, químicos, paisagista e arquitetos de edifícios, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; dirigir a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas. Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**FONOAUDIÓLOGO: LEI Nº 6.965/81, Art. 1º, Parágrafo único.: REFERÊNCIA CBO: 2238: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** Para o exercício dessa ocupação é exigido curso superior na área de fonoaudiologia, com registro no conselho profissional pertinente. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Identificar problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Elaborar programas de prevenção a nível de saúde auditiva; avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento



verbalizado e outros; fazer demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; participar 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; Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**GARI: REFERÊNCIA CBO: 5142-15: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O exercício das ocupações de coletor de lixo e gari requer quarta série do ensino fundamental. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**INSPECTOR DE ALUNOS: REFERÊNCIA CBO: 334110: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O exercício dessas ocupações requer ensino fundamental. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; chamar ronda escolar ou a polícia; verificar iluminação pública nas proximidades da escola; controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; chamar resgate; confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; identificar responsáveis por irregularidades; identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; reprimir furtos na escola; vistoriar latão de lixo; liberar alunos para pessoas autorizadas; comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; retirar objetos perigosos dos alunos; vigiar ações de intimidação entre alunos; auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; inibir ações de intimidação entre alunos; separar brigas de alunos; conduzir aluno indisciplinado à diretoria; comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; informar sobre regimento e regulamento da escola; orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; ouvir



reclamações dos alunos; analisar fatos da escola com os alunos; aconselhar alunos; controlar manifestações afetivas; informar à coordenação a ausência do professor; restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; fornecer informações à professores; orientar entrada e saída dos alunos; vistoriar agrupamentos isolados de alunos; orientar a utilização dos banheiros; fixar avisos em mural; abrir as salas de aula; controlar carteira de identidade escolar; relatar ocorrência disciplinar; inspecionar a limpeza nas dependências da Escola; verificar o estado da lousa; comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; controlar acesso de alunos e professores; controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; exercer o controle de frequência de alunos e professores. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**MÉDICO:** LEI Nº 12.842/13, Art. 1º e seguintes.: **REFERÊNCIA CBO:** 2251: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:**

Para o exercício dessa ocupação é exigido curso superior de Medicina, com registro no CRM e, ainda, quando for o caso de especialidades a especialização específica na área. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população. Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** LEI No 5.517, DE 23 DE OUTUBRO DE 1968, Art. 2º.: **REFERÊNCIA CBO:** 223305:

**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** Para o exercício dessa ocupação é exigido curso superior de medicina veterinária, com registro no CRMV. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** prática da clínica em todas as suas modalidades; direção dos hospitais para animais; assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; planejamento e a execução da defesa sanitária animal; direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; perícias, os exames e as pesquisas reveladores de



fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial; estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos de crédito e de seguro; padronização e a classificação dos produtos de origem animal; responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; participação nos exames dos animais para efeito de inscrição nas Sociedades de Registros Genealógicos; exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. (Lei 5.517/68).

**MOTORISTA I: REFERÊNCIA CBO: 7823: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** Para o exercício dessas ocupações requer-se a quarta série do ensino fundamental e habilitação categoria B. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços, atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**MOTORISTA II: REFERÊNCIA CBO: 7825: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com formação de ensino fundamental, requer em cursos básicos de qualificação habilitação categoria D. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** dirigir, ambulância, ônibus ou caminhão, que possuem como requisito carteira nacional de habilitação D, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc. Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**NUTRICIONISTA:** LEI Nº 8.234, DE 17 DE SETEMBRO DE 1991, Art. 1º.: **REFERÊNCIA CBO:** 2237-10: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** Para ingressar nessas ocupações é necessário que o trabalhador tenha



curso superior em nutrição. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; efetuar o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; degustar os pratos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

**OPERADOR DE MÁQUINAS: REFERÊNCIA CBO: 715125: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre a quarta e a sétima série do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até duzentas horas. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** operar equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra e materiais similares, tais como retro escavadeira, moto niveladora, escavadeira, rolo compressor, carregadeira, atentar para regras de trânsito e normas de segurança. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, esteiras, o nível do combustível, água e óleo de cárter, testando freios, parte elétrica, parte hidráulica, parte mecânica e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo. Examinar as ordens de serviço, efetuando o transporte de cargas e, quando necessário a operação de betoneiras e outros equipamentos acoplados aos tratores ou às máquinas. Emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo. Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para a guarda do mesmo. Orientar os ajudantes na execução de seus serviços. Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**PROFESSOR: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA:** conforme estabelecem os artigos 61e 62, da Lei no 9394/96, poderá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil, nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental e na Educação Especial, a obtida em nível médio com formação de Magistério na modalidade Normal; **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

Descrição detalhada:



- . Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- . Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- . Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- . Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- . Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- . Participar do planejamento geral da escola;
- . Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- . Participar da escolha do livro didático;
- . Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
- . Acompanhar e orientar estagiários;
- . Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- . Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- . Elaborar projetos pedagógicos;
- . Participar de reuniões interdisciplinares;
- . Confeccionar material didático;
- . Realizar atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- . Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- . Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
- . Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- . Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- . Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- . Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- . Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- . Participar do Conselho de Classe;
- . Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- . Incentivar o gosto pela leitura;
- . Desenvolver a auto estima do aluno;
- . Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- . Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da escola;
- . Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- . Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;
- . Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino e aprendizagem;
- . Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- . Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- . Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- . Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- . Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- . Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- . Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- . Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- . Executar outras atividades correlatas.

**PSICÓLOGO:** LEI Nº 4.119, DE 27 DE AGOSTO DE 1962, Art. 1º.: **REFERÊNCIA CBO:** 2515: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** Para os trabalhadores dessa família é exigido o nível superior completo e experiência



profissional que varia segundo a formação. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emitir parecer técnico, programa, desenvolver e acompanhar serviços, participar de equipe multiprofissional. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**SEGURANÇA DE PATRIMONIO: REFERÊNCIA CBO: 517330: FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O exercício das ocupações requer ensino médio completo. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens; manter vigilância sobre acessos e estacionamentos dos prédios ocupados por órgãos ou entidades públicas; controlar entrada e saída de pessoas, veículos e bens do prédio onde estiver prestando seus serviços; investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências; providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes; observar as ordens e as normas de serviços, emanadas de seu superior imediato e da secretaria municipal de segurança pública, quando essa existir. Comunicar, imediatamente, ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza; atuar em postos de serviço instalados nas entradas, portarias e vias de acesso, com a missão de garantir às propriedades, instalações, pessoas, dependências e o que for incluído nos planos de segurança ou instruções reguladoras sobre a execução do serviço; observar o que ocorre e existe em seu período de vigilância, interna e externa, em especial portas, cadeados, escadas, pessoas estranhas ao serviço ou mesmo funcionário fora de seu horário de trabalho; verificar, previamente, a possibilidade de fornecer informações solicitadas pelo seu superior imediato, principalmente as relativas aos serviços, a documentos e às pessoas da unidade que estiver sob sua vigilância; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança; percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para



eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores; escoltar e proteger autoridades; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** Lei Nº 5.524/68, Decretos Nº 90.922/85 e 4.560/02: **REFERÊNCIA CBO:** 321105: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O acesso a essas ocupações requer curso técnico agrícola ou em agropecuária, nível médio. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, arbitramento e consultoria, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programa de trabalho, observando normas técnicas à segurança no meio rural; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; obtenção e preparo da produção animal: processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; programas de nutrição e manjo alimentar em projetos zootécnicos; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, padronizados, mensurando e orçando; exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as atividades peculiares da área a serem implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alopatóicos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; Responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; projetar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de empreendimentos; funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** LEI Nº 7.498/86, Art. 2º e Parágrafo Único.: **REFERÊNCIA CBO:** 322205: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O ingresso nas ocupações técnicas requer certificação de competências ou curso técnico em enfermagem, nível médio. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros,



conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** LEI Nº 7.394/85, Art. 2º: **REFERÊNCIA CBO:** 324115: **FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA CBO:** O exercício dessas ocupações requer formação técnica de nível médio em operação de equipamentos médicos e odontológicos, oferecidos por instituições de formação profissional e escolas técnicas. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL: Referência CBO:** 2239. **Formação e Experiência CBO:** Para exercício dessa ocupação é exigido curso superior em terapia ocupacional, com registro no conselho profissional pertinente. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** O exercício dessa ocupação está ligado a avaliação de pacientes, buscando identificar alterações nas suas funções práticas, considerando sua faixa etária e/ou desenvolvimento, sua formação pessoal, familiar e social. A base de suas ações compreende abordagens e/ou condutas fundamentadas em critérios avaliativos com eixo referencial pessoal, familiar, coletivo e social, coordenadas de acordo com o processo terapêutico implementado. Auxiliar na reabilitação de pessoas com limitações físicas ou psicológicas que as impeçam de viver habitualmente e realizar tarefas cotidianas. Atuar com pacientes que tenham problemas cognitivos, afetivos, psicomotores, entre outros, sejam eles oriundos de distúrbios genéticos ou adquiridos após alguma situação traumática ou doença. Avaliar pacientes para a obtenção do projeto terapêutico indicado; que deverá, resolutivamente, favorecer o desenvolvimento e/ou aprimoramento das capacidades psico-ocupacionais remanescentes e a melhoria do seu estado psicológico, social, laborativo e de lazer. Atuar junto a equipe multidisciplinar de saúde mental no município. Terapeuta na Secretaria Municipal de Saúde.



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÚCLEO COMUM

#### NÍVEL SUPERIOR

**LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Crase. Novo Acordo Ortográfico. Semântica. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e verbal. Coordenação e subordinação. Fonologia. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos: representação e operações. Números Naturais: operações e problemas com números naturais e suas propriedades. Geometria Plana: conceito, propriedades e operações. Números Racionais Absolutos. Números Irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e Composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: Conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História, turismo e geografia do Município e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social e política municipal. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea Desenvolvimento urbano brasileiro.

#### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Crase. Novo Acordo Ortográfico. Semântica. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e verbal. Coordenação e subordinação. Fonologia. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA:** Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

**INFORMÁTICA:** Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e



multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10. Aplicativos do Microsoft Office 2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História turismo e geografia do Município e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social e política municipal. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea Desenvolvimento urbano brasileiro.

### NÍVEL FUNDAMENTAL

**LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Tipologia textual. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e verbal. Fonologia. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA:** Números naturais. Números inteiros. Frações. Dízimas periódicas. Números decimais. Os números racionais. Números reais. Algarismos romanos. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Equações de primeiro grau. Regra de três simples. Razões. Proporções. Porcentagem. Medidas de área e volume.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções gerais sobre a vida econômica, social e política municipal. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Paraná.

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

**Advogado - Ensino Superior**  
**Objetiva + Discursiva + Títulos**

**DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL:** Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Lei da Transparência (Lei n.º 12.527/2011). Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e



contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Ordem econômica e financeira. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. Intervenção do estado no domínio econômico. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores do Município. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista.



Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/05 e regulamentações. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Administração direta. Órgãos públicos. Desconcentração e descentralização administrativa. Competência administrativa. Terceiro setor. Poderes administrativos. Poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Fatos e Atos administrativos. Noções gerais de ato administrativo, classificação, requisitos de validade, mérito e limites da discricionariedade. Formação dos atos administrativos. Vícios do ato administrativo. Nulidade, anulação, revogação e convalidação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Contratos administrativos: conceito, modalidades, caracteres jurídicos, formação, validade, extinção e modificação. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Registro de Preços e Registro de cadastrais. Processo licitatório. Lei nº 8666/93 e alterações, Lei nº 10.520/02 e demais disposições sobre pregão eletrônico; Lei Federal n.º 12.232/2010. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos: pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal n.º 8.080/90. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Concessão de serviço público: conceito, natureza jurídica, direitos e deveres do concessionário e do poder concedente. Licitação e contratos de concessão. Lei Federal n.º 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Bens públicos. Utilização de bens públicos. Reversão dos bens públicos. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: conceito, limites e espécies de intervenção. Desapropriação: conceito, espécies, procedimentos, formas de indenização. Retrocessão. Servidões e ocupações administrativas. Requisição Administrativa. Tombamento. Perdimento de Bens. Agentes públicos. Servidor Público. Regime jurídico do servidor público estatutário e empregado público ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público. Estágio probatório. Perda do cargo ou função pública. Processo administrativo, inquérito e sindicância. Responsabilidade Civil da administração direta e indireta, por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Controle da administração pública interno e externo. Controle jurisdicional: noções gerais, meios e instrumentos do controle jurisdicional, limites. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Improbidade administrativa. Poder de polícia e liberdades públicas. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 19. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67. Acesso à informação no âmbito da Administração Pública. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/2011. DIREITO DO TRABALHO: Princípios. Fontes. Aspectos Constitucionais. Interpretação e Aplicação. Direito do Trabalho na Administração Pública. Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Empregador e Empregado. Regime Celetista na Administração Pública. Contrato temporário. Contrato de Trabalho. Noção. Caracterização. Modalidades. Efeitos. Poderes. Elementos Essenciais e Acidentais. Nulidades. Formação, Alteração, Suspensão e Interrupção do contrato de trabalho. Contratos com o Estado. Responsabilidade. Salário e Remuneração. Proteção. Equiparação. Desvio de Função. Extinção do Contrato de Trabalho. Causas. Modalidades. Efeitos. Justa causa. Estabilidade. Garantia do Emprego. FGTS. Aviso Prévio. Multas. Estabilidade e Proteção contra a Despedida Arbitrária ou sem Justa Causa. FGTS. Garantias provisórias de emprego. Terceirização. Responsabilidade na Terceirização. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Horas Extras. Jornadas especiais. Intervalos. Regime de Compensação. Repouso Remunerados em Geral. Férias. Segurança e Medicina do Trabalho. Trabalho Insalubre e Periculoso. Ergonomia e Meio Ambiente de Trabalho. Normas Gerais e Especiais de Tutela do Trabalho. Proteção do Trabalho da Mulher. Proteção à Maternidade. Proteção do Trabalho do Menor. Responsabilidade Civil-Trabalhista. Acidente de Trabalho. Assédio. Indenização por Dano Material, Moral e Estético. Dano Coletivo. Prescrição e Decadência dos direitos trabalhistas e previdenciários. Direito Coletivo do Trabalho. Conflitos Coletivos. Acordos e Convenções Coletivas. Arbitragem e Mediação. Organização Sindical. Princípios. Unicidade Sindical. Receitas Sindicais. Sindicalização dos Servidores Públicos. Direito de Greve. Greve do Servidor Público. Aplicação dos direitos e deveres dos trabalhadores gerais aos servidores públicos.



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.
<b>Agente Administrativo - Ensino Médio</b> <b>Objetiva</b>
Noções de Direito: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Lei de Licitações (Lei nº 8666/93). Contratos administrativos. Noções básicas de administração - conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, relações humanas. Comunicação e expressão. Redação de cartas, ofícios e memorandos. Desenvolvimento organizacional. Noções de atendimento ao público. Ética profissional. Administração Pública: formas históricas de administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); evolução da administração pública no Brasil e reformas administrativas. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10. Aplicativos do Microsoft Office 2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
<b>Agente Comunitário de Saúde - Ensino Fundamental</b> <b>Objetiva</b>
Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes. Conceito de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde: Quem é o ACS, O Agente Comunitário de Saúde no PACS e PSF; Cadastramento e acompanhamento dos dados coletados; diagnóstico do Meio Ambiente; Microárea e Microárea de risco; Mapeamento; Funções. Higiene, profilaxia e imunidade. Tipos de doença: hereditária, congênita, adquirida e epidemiológica. Fontes de infecção. Doenças causadas por bactérias e vírus. Aids e Dengue. Principais verminoses humanas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
<b>Agente da Defesa Civil - Ensino Médio</b> <b>Objetiva</b>
Legislação Federal: Lei Federal nº 12.608/2012-Política Nacional de Proteção e Defesa Civil. Legislação Estadual: Lei Estadual nº 15.953/ 2013 e suas alterações. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil (SIEPDEC). Decreto nº 1.382, de 24 de julho de 2021- Institui o programa defesa civil na escola (PDCE) e estabelece outras providências. Situação de emergência. Gestão de risco. Gestão de abrigos. Gestão de campanhas de doação. Gestão de doações. Transporte e acidentes com produtos perigosos. Plano de contingência. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
<b>Agente de Combate Endemias - Ensino Fundamental</b> <b>Objetiva</b>
Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes. Noções básicas de prevenção, sintomas, classificação das agentes causadores de endemias. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Vigilância em Saúde da Dengue, Esquistossomose, Chikungunya, Malária, Raiva Humana, Leishmaniose e Febre Amarela. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da Dengue. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
<b>Agente Tributário - Ensino Superior</b>



### **Objetiva**

Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra-orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Auditoria de tributos: Lei nº 5172/ 1966- e suas alterações- Código Tributário Nacional. Técnicas e normas de execução para auditoria. Técnicas de auditoria: Normas para execução. Amostragem e procedimentos. Amostragem em auditoria pública. Procedimentos de auditoria. Legislação Municipal: Lei nº 223/1973- e sua regulamentação- Novo Código Tributário do Município. Lei nº 2326/2004 - Normas relativas ao Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISQN). Matemática Financeira: Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual. Taxa interna de retorno. Metrologia: sistemas de numeração, sistemas de unidades e medidas. Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração. Lançamento tributário. Princípios que regem a Administração Pública. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Atos Administrativos (princípios, espécies e atributos). Espécies do ato administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal de São Domingos. Lei Complementar Federal 123/2006. Lei Complementar n.º 116/2003. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10257/2001). Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas e vigilância sanitária. Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal n.º 12.682/2012 e Decreto Federal n.º 10.278/2020 (Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e seu regulamento). LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Assistente Social Ensino Superior**

#### **Objetiva + Títulos**

O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. Lei Federal nº 8.662 de 7 de Junho de 1993, e suas respectivas alterações. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Ética Profissional. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e



carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Auxiliar de Serviços Gerais – Ensino Fundamental**

**Objetiva**

Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI (Equipamento de proteção individual) e EPC (Equipamento de proteção coletiva). Organização no local de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Terminologia básica utilizada na função. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Conservação e limpeza de terrenos e vias públicas. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de recebimento e transmissão de informações. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Legislação municipal e suas alterações.

**Dentista II (40 horas) - Ensino Superior**

**Objetiva + Títulos**

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Educador Social - Ensino Médio**

**Objetiva**

Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Constituição Federal (artigos) 5º, 6º, 194, 195, 203 e 204. Lei 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e alterações. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança da Adolescente) e alterações. Noções sobre higiene. Noções sobre primeiros socorros. Noções sobre o CRAS. Noções sobre o PROJOVEM. Noções sobre manifestações esportivas e culturais. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Enfermeiro Padrão - Ensino Superior**

**Objetiva + Títulos**

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990- Lei orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

**Engenheiro Agrônomo - Ensino Superior**



#### **Objetiva + Títulos**

Agricultura - Quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores edafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica. Conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica. Tipos de máquina e implementos agrícolas e sua operacionalização. Gênese do solo. Processos e fatores de formação dos solos. Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. Principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural: Irrigação e Drenagem. Pecuária - Quanto à produção animal, serão abordados os seguintes aspectos da Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute). Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização. Como promover "dias de campo" para demonstrar técnicas. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnicos. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES:** Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **Engenheiro Civil - Ensino Superior**

##### **Objetiva + Títulos**

Estruturas de edificações: Ações nas estruturas. Análise de tensões e deformações. Análise de estruturas reticuladas (barras) isostáticas e hiperestáticas. Estruturas de concreto armado. Estruturas de concreto protendido. Estruturas pré-moldadas. Estruturas metálicas. Patologias. Técnicas de recuperação e reforço. Mecânica dos solos: Identificação e Classificação dos Solos. Compactação dos solos. Tensões nos solos. Percolação da água nos solos. Resistência ao cisalhamento. Empuxos de terra. Estruturas de contenção: muros de arrimo, cortinas. Estabilidade de taludes. Compressibilidade dos solos e Recalques. Fundações: Tipos de fundações. Dimensionamento geométrico e estrutural de fundações. Recalque de fundações. Interação solo-estrutura. Tecnologia dos materiais de construção: Aglomerantes. Agregados para argamassas e concretos. Concreto de cimento Portland: propriedades, dosagem e controle tecnológico. Argamassas (assentamento e revestimento). Materiais cerâmicos. Materiais metálicos. Madeira. Vidros. Tintas. Construção Civil. Execução de estruturas de concreto. Execução de alvenarias. Revestimentos (pisos e paredes). Esquadrias. Coberturas. Locação de obras. Sistemas elétricos prediais e projetos elétricos de baixa tensão. Sistemas hidro-sanitários prediais. Sistemas prediais de água fria e de água quente. Esgotos sanitários. Águas pluviais. Sistemas de combate a incêndio. Orçamento, planejamento e controle de obras. Quantificação de insumos e serviços. Composição de preços. Programação de recursos: pessoas, materiais e equipamentos. Cronograma físico e financeiro. Medição de obras e serviços executados. Segurança do Trabalho. Segurança e Higiene do trabalho. Segurança na Construção Civil. Proteção Coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Ergonomia e aplicações. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia. Lei 8666/93 e legislação complementar. Projeto Básico. Projeto executivo. Topografia. Equipamentos de topografia. Levantamentos topográficos. Desenho topográfico. Cálculos topográficos. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES:** Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



<b>Farmacêutico - Ensino Superior</b> <b>Objetiva + Títulos</b>
Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990- Lei orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Tipos de medicamentos; Acondicionamento e conservação de produtos farmacêuticos; Vias de administração de medicamentos; Classificação e características das formas farmacêuticas; Seleção, aquisição e distribuição de medicamentos; Padronização de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Farmacologia e Terapêutica; Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. Aspectos legais e éticos da profissão farmacêutica. Planejamento aplicado à assistência farmacêutica; Avaliação de tecnologias em saúde; Aspectos legais e éticos relacionados aos medicamentos sujeitos a controle especial; políticas e normas referentes à assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
<b>Fisioterapeuta - Ensino Superior</b> <b>Objetiva + Títulos</b>
Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990- Lei orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
<b>Fonoaudiólogo - Ensino Superior</b> <b>Objetiva + Títulos</b>
Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990- Lei orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
<b>Gari - Ensino Fundamental</b> <b>Objetiva</b>
Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção.



Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de gari. Noções básicas de atendimento ao público. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Inspetor de Alunos - Ensino Fundamental**

**Objetiva**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Médico - Clínico Geral - Ensino Superior**

**Objetiva + Títulos**

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990- Lei orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Estratégia Saúde da Família. Notificação das doenças Transmissíveis: Prevenção e Controle. Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Médico Veterinário - Ensino Superior**

**Objetiva + Títulos**

Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose,



<p>teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Deontologia Veterinária. Código de ética. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.</p>
<p><b>Motorista I - Ensino Fundamental</b> <b>Objetiva + Prova Prática</b></p>
<p>Técnicas de Primeiros Socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.</p>
<p><b>Motorista II - Ensino Fundamental</b> <b>Objetiva + Prova Prática</b></p>
<p>Técnicas de Primeiros Socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.</p>
<p><b>Nutricionista - Ensino Superior</b> <b>Objetiva + Títulos</b></p>
<p>Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléuticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos.</p>



Vitaminas. Minerais. Bebidas. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Operador de Máquinas - Ensino Fundamental**  
**Objetiva + Prova Prática**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Professor - Ensino Superior**  
**Objetiva + Títulos**

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdo da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Psicólogo - Ensino Superior**  
**Objetiva + Títulos**

Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Os métodos de avaliação psicológica: a entrevista e o diagnóstico psicológico. As diversas abordagens psicoterapêuticas. A orientação psicopedagógica. A capacitação em recursos humanos. A ética profissional.

**Segurança de Patrimônio - Ensino Médio**  
**Objetiva**

Espécies de crime – dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra os costumes; dos crimes contra a saúde pública; dos crimes contra a administração pública. Serviços de vigilância. Uso de equipamentos de comunicação (por telefone e rádios portáteis). Noções de serviços de portaria, organização e planejamento. Segurança Patrimonial. Controle de entrada e saída de veículos, servidores e visitantes. Controle de circulação de materiais e equipamentos. Tipos de carros de transporte e sua função. Controle de estacionamento. Uso de equipamentos de proteção individual. Uso de equipamentos para o trabalho de rondas (lanterna, marcadores de trajeto e de sinalização). Noções de primeiros socorros. Uso de extintores de incêndio, tipos/classe de fogo. Tipos e usos de equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, sprinklers, alarmes de incêndio). Sinalização de segurança. Cores de tubulações de redes (tubulações) de água fria e quente, GLP, vapor, gases, água para incêndio, etc. Uso de planilhas para preenchimento de informações. Apresentação pessoal. Formas de tratamento. Atender e efetuar ligações telefônicas. Conhecimento dos telefones públicos de emergência, como Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de relações



humanas. Ética e relacionamento interpessoal. Atendimento ao público interno e externo. Elementos da comunicação: emissor, receptor. Noções básicas para o uso de sistema de som e de alarmes de segurança. Noções sobre o uso de lanternas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**Técnico de Enfermagem - Ensino Técnico**

**Objetiva**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

**Técnico Agrícola - Ensino Técnico**

**Objetiva**

Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia: Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções básicas de topografia. Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia: Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Apicultura. Piscicultura. Olericultura. Mecanização da lavoura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Economia e administração rural: Fatores e Custos da Produção; Noções Básicas de elaboração de projetos; Mercado Agrícola. Legislação Florestal.

**Técnico em Radiologia (20 horas) - Ensino Técnico**

**Objetiva**

Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes. Noções de Anatomia e Fisiologia. Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Formação de imagem. Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento.

**Terapeuta Ocupacional - Ensino Superior**

**Objetiva + Títulos**

Política Nacional de Atenção Básica. Noções sobre Política Nacional de Humanização do SUS. Estratégia de Saúde da Família (ESF), equipes de saúde da família (eSF) e de saúde bucal (eSB), equipe do Núcleo Ampliado de Saúde da Família (eNASF); Programa Previne Brasil e e-SUS. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Terapia Ocupacional: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional e socioterápica. Conceitos e ideias



básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Os modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais e globalizantes (Gerda Alexander Noshe Faldenkrais, Pheto Sandor). O papel das unidades extra-hospitalares (UBS), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumato-ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia, saúde mental, materno-infantil. Terapia Ocupacional na Atenção Básica. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento ao bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.