



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023**



**(Retificado na Íntegra)**

**(Contendo as Retificações nº 02, 03, 04, 05 e 06)**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** faz saber que realizará, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado à convocação, pelo regime estatutário, na forma prevista na **Lei Complementar nº 159, de 24 de novembro de 2007**, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos Cargos descritos na Tabela I, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – instituída pela **Portaria nº 2.797/2023**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se à provimento de cargos pelo regime estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da Administração Municipal e dos candidatos aprovados para os cargos.

1.1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o número de vagas para a cota racial, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação e aplicação da prova, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **Tabela I**, abaixo:

**TABELA I****ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)	Vagas PcD (**)	Vagas Cota Racial (***)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
101	AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO	01	-	-	R\$ 1.884,30/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)	CR	CR	CR	R\$ 1.473,95/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
103	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)	03	-	01	R\$ 1.473,95/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
104	MOTORISTA "D"	02	-	-	R\$ 2.398,11/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto. Requer-se também curso básico de qualificação profissional, curso de direção defensiva e CNH na categoria "D".	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
105	OPERADOR DE MÁQUINAS	01	-	-	R\$ 2.449,57/ 40h semanais	Ensino Fundamental Incompleto. Requer-se também curso básico de qualificação profissional e CNH na categoria "D".	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y

**ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)	Vagas PcD (**)	Vagas Cota Racial (***)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
106	AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR	01	-	-	R\$ 1.634,71/ 12 por 36 horas	Ensino Fundamental.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
107	ELETRICISTA	01	-	-	R\$ 1.884,28/ 40h semanais	Ensino Fundamental e Curso Básico de Qualificação.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
108	ENCANADOR	01	-	-	R\$ 1.473,95/ 40h semanais	Ensino Fundamental e Curso Básico de Qualificação.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

<b>Cód. da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)</b>	<b>Vagas PcD (**)</b>	<b>Vagas Cota Racial (***)</b>	<b>Salário Inicial e Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Cidade de Lotação e Aplicação da Prova</b>	<b>Valor das Inscrições</b>	<b>Período de Aplicação</b>
201	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS AURORA) (****)</b>	CR	CR	CR	<b>R\$ 2.787,60/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>X</b>
202	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS (UBS FLORES) (****)</b>	CR	CR	CR	<b>R\$ 2.787,60/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>X</b>
203	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS MONTE REY) (****)</b>	CR	CR	CR	<b>R\$ 2.787,60/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>X</b>
204	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS NOVA ALIANÇA) (****)</b>	CR	CR	CR	<b>R\$ 2.787,60/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>X</b>
205	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS ORIENTAL) (****)</b>	CR	CR	CR	<b>R\$ 2.787,60/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>X</b>
206	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS RIO DE JANEIRO) (****)</b>	CR	CR	CR	<b>R\$ 2.787,60/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>X</b>
207	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS VALE AZUL) (****)</b>	CR	CR	CR	<b>R\$ 2.787,60/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>X</b>
208	<b>AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO CAPS AD</b>	01	-	-	<b>R\$ 1.676,55/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>Y</b>
209	<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>	02	-	-	<b>R\$ 2.787,60/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>Y</b>
210	<b>ASSISTENTE DE INFORMÁTICA</b>	01	-	-	<b>R\$ 3.735,21/40h semanais</b>	Ensino médio completo e curso de montagem e manutenção qualificação de hardware de 120 horas-aula.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>Y</b>
211	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	05	01	01	<b>R\$ 2.131,94/40h semanais</b>	Ensino Médio Completo e curso básico de qualificação.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 60,00</b>	<b>X</b>

### ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)	Vagas PcD (**)	Vagas Cota Racial (***)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
212	AUXILIAR DE FARMÁCIA	02	-	-	R\$ 1.627,22/ 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X
213	EDUCADOR DE BASE	01	-	-	R\$ 2.043,38/ 12 por 36 horas	Ensino Médio Completo e capacitação específica.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X
214	INSTRUTOR DE ARTES CAPS AD	01	-	-	R\$ 2.334,48/ 40h semanais	Ensino Médio Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), Experiência de 06 (seis) meses em música, danças, artes cênicas ou trabalhos manuais, quando da posse, apresentar no mínimo 02 (dois) cursos de artesanato podendo ser em madeira, couro, argila, tecido, corda, fios, tintas ou EVA, comprovadas mediante declaração ou certificado de participação no curso.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
215	MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU	01	-	-	R\$ 2.398,11/ 40h semanais	Ensino médio completo, possuir carteira nacional de habilitação de categoria "D" ou "E" e 06 (seis) meses de experiência na área de atuação.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X
216	ORIENTADOR SOCIAL	01	-	-	R\$ 1.686,06/ 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
229	FISCAL	02	-	-	R\$ 2.161,08/ 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y

### ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)	Vagas PcD (**)	Vagas Cota Racial (***)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
217	ANALISTA DE PROJETOS	01	-	-	R\$ 2.160,12/ 40h semanais	Ensino Médio e Curso Técnico em Edificações.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
218	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	05	01	01	R\$ 1.473,95/ 40h semanais	Ensino Médio Completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e formação técnico em Biblioteconomia.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
219	AUXILIAR DE CUIDADOS DENTÁRIOS	02	-	-	R\$ 1.473,95/ 30h semanais	Ensino Médio e Curso Técnico na Área.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO**

<b>Cód. da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)</b>	<b>Vagas PcD (**)</b>	<b>Vagas Cota Racial (***)</b>	<b>Salário Inicial e Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Cidade de Lotação e Aplicação da Prova</b>	<b>Valor das Inscrições</b>	<b>Período de Aplicação</b>
220	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02	-	-	R\$ 1.942,19/ 30h semanais	Curso Técnico em Enfermagem, com registro no órgão da classe ou órgão fiscalizador.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X
221	TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS AD	01	-	-	R\$ 1.549,38/ 40h semanais	Ensino Médio, Curso de Técnico de Enfermagem e registro no órgão da classe COREN.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
222	TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	01	-	-	R\$ 2.146,00/ 40h semanais	Ensino Médio, Técnico em Enfermagem e especialização em enfermagem do Trabalho reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) Registro no órgão de classe.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
223	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF	01	-	-	R\$ 2.243,55/ 40h semanais	Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Órgão de Classe.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
224	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU	01	-	-	R\$ 1.942,19/ 30h semanais	Ensino Médio, Curso Técnico em Enfermagem, com registro no órgão da classe ou órgão.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X
225	TÉCNICO HIGIENE DENTÁRIA	01	-	-	R\$ 3.414,86/ 30h semanais	Curso técnico na área, técnica em higiene dental e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	Sarandi/PR	R\$ 60,00	Y
226	TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	-	R\$ 3.312,94/ 40h semanais	Ensino Médio, Técnico em Segurança do Trabalho, registro emitido pelo MEC e comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo na área da saúde e Habilitação "B".	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X
227	TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA	02	-	-	R\$ 2.161,08/ 40h semanais	Ensino Médio e Curso Técnico na Área.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X
228	TOPÓGRAFO	01	-	-	R\$ 3.758,63/ 40h semanais	Requer curso técnico de nível médio, e cursos nas áreas de geomática ou correlato, como: técnico em geodésica e cartografia, técnico em agrimensura, técnico em hidrografia, técnico em topografia, oferecidos por escolas técnicas e instituições de formação profissional.	Sarandi/PR	R\$ 60,00	X

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>Cód. da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)</b>	<b>Vagas PcD (**)</b>	<b>Vagas Cota Racial (***)</b>	<b>Salário Inicial e Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Cidade de Lotação e Aplicação da Prova</b>	<b>Valor das Inscrições</b>	<b>Período de Aplicação</b>
301	ADVOGADO 40 HORAS	02	-	-	R\$ 8.361,24/40h semanais	Direito reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Órgão de Classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
302	ANALISTA DE SISTEMAS	01	-	-	R\$ 5.612,64/40h semanais	Curso superior em Ciência da computação ou da área de informática.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
303	ANALISTA DE TRÂNSITO	01	-	-	R\$ 6.276,19/40h semanais	Curso Superior em Arquitetura ou Urbanismo, Engenharia Civil ou Engenharia de Transportes reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe com habilitação legal para o exercício da respectiva função e especialização em trânsito.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
304	ARQUITETO E URBANISTA	01	-	-	R\$ 6.276,19/40h semanais	Ensino Superior em Arquitetura reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no órgão de classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
305	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	-	R\$ 4.529,47/30h semanais	Curso superior em assistência social.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
306	ASSISTENTE SOCIAL CAPS AD	01	-	-	R\$ 3.938,67/30h semanais	Ensino Superior em Serviço Social reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão competente (CRESS).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
307	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	01	-	-	R\$ 6.276,19/40h semanais	Ensino Superior em Ciências contábeis, e registro no órgão (CRC), mais experiência comprovada de 05 (cinco) anos.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
308	AUDITOR GERAL	01	-	-	R\$ 6.031,75/40h semanais	Ensino superior concluído nas áreas de Direito, Administração, Engenharias, Gestão Pública e Ciências Contábeis. Registro em Conselho de Classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
309	BIBLIOTECÁRIA	02	-	-	R\$ 3.312,94/40h semanais	Ensino Superior em Biblioteconomia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no órgão de classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
310	CONTADOR(A)	01	-	-	R\$ 7.217,62/40h semanais	Curso superior em Ciências contábeis e registro no órgão (CRC).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
311	COORDENADOR PEDAGÓGICO	05	01	01	R\$ 4.912,89/40h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia, com experiência mínima de três anos na docência, nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou Educação Infantil.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
312	ECONOMISTA	01	-	-	R\$ 5.495,50/40h semanais	Ensino superior em Economia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>Cód. da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)</b>	<b>Vagas PcD (**)</b>	<b>Vagas Cota Racial (***)</b>	<b>Salário Inicial e Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Cidade de Lotação e Aplicação da Prova</b>	<b>Valor das Inscrições</b>	<b>Período de Aplicação</b>
313	EDUCADOR FÍSICO CAPS AD	01	-	-	R\$ 3.218,95/ 40h semanais	Educação Física reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
314	EDUCADOR INFANTIL	01	-	-	R\$ 3.544,20/ 30h semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental, ou curso Normal Superior ou curso de licenciatura específica, precedida de formação de magistério em nível médio.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
315	ENFERMEIRO AUDITOR	01	-	-	R\$ 4.216,95/ 30h semanais	Ensino Superior em Enfermagem reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no órgão de classe especialização em Auditoria.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
316	ENFERMEIRO CAPS AD	01	-	-	R\$ 5.403,46/ 40h semanais	Ensino Superior em Enfermagem reconhecido pelo Ministério da Educação MEC, e registro no órgão de classe COREN.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
317	ENFERMEIRO(A) DO PSF	01	-	-	R\$ 6.213,98/ 40h semanais	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREM.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
318	ENFERMEIRO(A) PADRÃO	02	-	-	R\$ 4.849,49/ 30h semanais	Ensino superior em Enfermagem e registro no COREM.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
319	ENGENHEIRO(A) CIVIL	CR	CR	CR	R\$ 7.217,62/ 40h semanais	Ensino superior em Engenharia Civil e registro no CREA.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
320	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	-	R\$ 6.903,81/ 40h semanais	Ensino Superior em Engenharia e especialização em Segurança do Trabalho, ambos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no órgão de classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
321	FARMACÊUTICO(A)	02	-	-	R\$ 4.529,47/ 30h semanais	Curso superior em Farmácia bioquímica.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
322	FONOAUDIÓLOGO	01	-	-	R\$ 4.529,47/ 30h semanais	Ensino Superior em Fonoaudióloga, com registro no conselho profissional pertinente.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
323	FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A	01	-	-	R\$ 4.529,47/ 30h semanais	Ensino superior completo em Fonoaudiologia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Especialização em Transtorno do Espectro Autista.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
324	MÉDICO AUDITOR	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino superior em Medicina, especialização na área e inscrito pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>Cód. da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)</b>	<b>Vagas PcD (**)</b>	<b>Vagas Cota Racial (***)</b>	<b>Salário Inicial e Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Cidade de Lotação e Aplicação da Prova</b>	<b>Valor das Inscrições</b>	<b>Período de Aplicação</b>
325	MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino superior em Medicina, especialização na área e inscrito pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
326	MÉDICO CLÍNICO	02	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino superior em Medicina, especialização na área e inscrito pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
327	MÉDICO CLÍNICO CAPS AD	01	-	-	R\$ 14.954,32/ 40h semanais	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no órgão de classe CFM.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
328	MÉDICO DERMATOLOGISTA	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino superior em Medicina, especialização na área e inscrito pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
329	MÉDICO DO TRABALHO	01	-	-	R\$ 6.764,79/ 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e Registro no Conselho Regional de Classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
330	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no órgão de classe e especialização na área de Gastroenterologia, inscrito junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
331	MÉDICO GINECOLOGISTA	02	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e especialização na área de Ginecologia inscrito junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
332	MÉDICO INFECTOLOGISTA	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino Superior em Medicina e especialização na área e inscrito pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
333	MÉDICO NEUROLOGISTA	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e especialização na área de Neurologia inscrito junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
334	MÉDICO NEUROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A	01	-	-	R\$ 17.197,47/ 40h semanais	Ensino Superior em Medicina, com residência em Neurologia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Órgão de Classe. Especialização em Transtorno do Espectro Autista.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
335	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no órgão de classe e	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X



**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>Cód. da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)</b>	<b>Vagas PcD (**)</b>	<b>Vagas Cota Racial (***)</b>	<b>Salário Inicial e Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Cidade de Lotação e Aplicação da Prova</b>	<b>Valor das Inscrições</b>	<b>Período de Aplicação</b>
						especialização na área de Oftalmologia inscrito junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM.			
336	MÉDICO ORTOPEDISTA	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no órgão de classe e especialização na área de Ortopedia inscrito junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
337	MÉDICO PEDIATRA	02	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no órgão de classe e especialização na área de Pediatria inscrito junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
338	MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL	01	-	-	R\$ 15.228,08/ 36h semanais	Ensino Superior em Medicina, com especialização na área e Registro no Conselho Regional de Classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
339	MÉDICO PSF	01	-	-	R\$ 17.197,47/ 40h semanais	Ensino Superior Completo em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no órgão de classe (CRM).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
340	MÉDICO PSIQUIATRA	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino Superior em Medicina e especialização na área e inscrito pelo Conselho Regional de Medicina (CRM).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
341	MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD	01	-	-	R\$ 14.954,32/ 40h semanais	Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) com registro no órgão de classe e título de especialização em Psiquiatria.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
342	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	01	-	-	R\$ 8.050,40/ 20h semanais	Ensino Superior em Medicina reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no órgão de classe. Certificado de Residência Médica na Especialidade na área indicada e/ou Título de Especialista na área indicada, devidamente com registro no órgão de classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
343	NUTRICIONISTA	01	-	-	R\$ 3.312,94/ 40h semanais	Ensino Superior em Nutrição.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
344	ODONTÓLOGO	01	-	-	R\$ 4.849,49/ 20h semanais	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
345	PEDAGOGO	02	-	-	R\$ 4.272,08/ 40h semanais	Ensino Superior Completo em Pedagogia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X
346	PEDAGOGO CAPS AD	01	-	-	R\$ 4.272,08/ 40h semanais	Ensino Superior em Pedagogia reconhecido pelo	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>Cód. da Opção</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)</b>	<b>Vagas PcD (**)</b>	<b>Vagas Cota Racial (***)</b>	<b>Salário Inicial e Carga Horária Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Cidade de Lotação e Aplicação da Prova</b>	<b>Valor das Inscrições</b>	<b>Período de Aplicação</b>
						Ministério da Educação (MEC).			
<b>347</b>	<b>PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 4.529,47/ 40h semanais</b>	Ensino Superior em Pedagogia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Especialização em Psicopedagogia.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 120,00</b>	<b>Y</b>
<b>348</b>	<b>PROFESSOR 20 HORAS</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>R\$ 2.221,05/ 20h semanais</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental, ou curso Normal Superior, ou curso de Licenciatura específica, precedida de formação de Magistério em nível médio.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 120,00</b>	<b>X</b>
<b>349</b>	<b>PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 2.398,73/ 20h semanais</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e especialização em Educação Especial, ou curso Normal Superior e especialização em Educação Especial.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 120,00</b>	<b>Y</b>
<b>350</b>	<b>PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 2.221,05/ 20h semanais</b>	Licenciatura Plena em Educação Física.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 120,00</b>	<b>X</b>
<b>351</b>	<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>R\$ 4.442,15/ 40h semanais</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental, ou curso Normal Superior, ou curso de Licenciatura específica, precedida de formação de Magistério em nível médio.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 120,00</b>	<b>X</b>
<b>352</b>	<b>PSICÓLOGO</b>	<b>02</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 4.849,81/ 30h semanais</b>	Ensino Superior em Psicologia, com inscrição no conselho regional de psicólogos.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 120,00</b>	<b>X</b>
<b>353</b>	<b>PSICÓLOGO CAPS AD</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 4.217,23/ 40h semanais</b>	Ensino Superior em Psicologia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no órgão de classe.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 120,00</b>	<b>Y</b>
<b>354</b>	<b>PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 4.217,23/ 30h semanais</b>	Ensino Superior em Psicologia com Especialização em Transtorno do Espectro Autista ou Neuropsicologia, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) Registro no órgão de classe CFP - Conselho Federal de Psicologia.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 120,00</b>	<b>X</b>
<b>355</b>	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 5.403,46/ 30h semanais</b>	Ensino Superior em Terapia Ocupacional reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) com registro no órgão de classe.	<b>Sarandi/PR</b>	<b>R\$ 120,00</b>	<b>X</b>

## ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD e Cota Racial) (*)	Vagas PcD (**)	Vagas Cota Racial (***)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
356	TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS AD	01	-	-	R\$ 5.403,46/ 30h semanais	Ensino Superior em Terapia Ocupacional reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	Y
357	VETERINÁRIO	01	-	-	R\$ 4.849,58/ 30h semanais	Ensino Superior em Medicina Veterinária com registro no conselho profissional pertinente.	Sarandi/PR	R\$ 120,00	X

Obs: 1) As letras “x” e “Y” dispostas na coluna “Período de Aplicação”, indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

2) (\*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência e vagas para Negros.

3) (\*\*) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Lei Municipal nº 10, de 27 de dezembro de 1992.

4) (\*\*\*) Reserva de vagas para Negros.

5) (\*\*\*\*) O Curso de Formação Inicial para o cargo de Agente Comunitário de Saúde poderá ser realizado de forma gratuita através do site do Sistema único de Saúde – SUS, através do link: <https://avasus.ufrn.br/local/avaspugin/cursos/curso.php?id=28>. Ainda, a Secretaria Municipal de Saúde poderá realocar o Agente Comunitário de Saúde para outra Unidade Básica de Saúde de acordo com a necessidade do Município.

1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Os cargos contam com os benefícios abaixo citados, com os devidos descontos, conforme indicado a seguir:

1.6.1. Auxílio alimentação, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 10/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sarandi) e na Lei Municipal nº 355/2017 e suas alterações;

1.6.2. Auxílio-transporte, conforme previsão contida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sarandi.

1.6.3. A concessão dos benefícios obedecerá ao que estiver em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**.

1.7. Os candidatos que forem admitidos serão regidos pelo Regime Estatutário e deverão prestar serviços dentro do horário estabelecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho ou exigência do setor.

1.7.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**.

1.8. Os documentos comprobatórios para os Cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e/ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual da Educação (CEE).

1.9. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente, em caso de documentos em Língua Estrangeira, deverão ser traduzidos por Tradutor Juramentado.

1.10. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso

de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.10.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.10.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.10.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a/s troca/s deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.10.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e para a nomeação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 16.4. do **Capítulo 16**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**;

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir cargo ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.8. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo/Emprego Público;

2.1.9. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.10. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os Cargos/Empregos acumuláveis na forma da referida Constituição.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações.

3.2.2.1. Devem ser informados os dados necessários para o e-Social no ato da inscrição, como: CPF, RG e PIS/PASEP.

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na **Tabela I** do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no **Anexo III**, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.6.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

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

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo Cargo, deverá optar pela realização de apenas uma inscrição.

3.8.3. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para cargos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente.

3.8.4. Para efeito de validação da inscrição, de que trata os itens 3.8.2 e 3.8.3, considerar-se-á o número da inscrição escolhida pelo candidato para realização da prova, sendo que na outra constará como ausente.

3.8.5. Ocorrendo a hipótese dos itens 3.8.2 e 3.8.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

3.9. Na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 15. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**.

3.11.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.11.7.1. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.11.7.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.11.7.3. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.11.7.4. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **NÃO** será compensado.

3.11.7.5. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado.

3.11.7.6. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11.7.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

3.11.7.8. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.11.7.9. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **Anexo III** deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Concurso Público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.

3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.12.2. Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.12.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.12.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.13. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no Tribunal do Juri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.13.1. O documento previsto no item 3.13. deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13. e subitem 3.13.1., não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.



## 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que regulamenta o artigo 11, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, poderão realizar, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1. será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. Esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico** e seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; **ou**

4.1.1.2. Seja **Doador de Medula Óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018; **ou**

4.1.1.3. Foi eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral, que tenha prestado serviço eleitoral, de acordo com a Lei Municipal nº 2.424, de 11 de julho de 2018; **ou**

4.1.1.4. For **Doador de Sangue** e possuir a carteira de doador e tiver 2 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital, em conformidade com a Lei Ordinária nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017.

4.1.2. Para solicitar a isenção prevista no item 4.1.1.1., o candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, não sendo necessário o envio de documentação.

4.1.2.1. Para comprovação da condição no CadÚnico, o **Instituto Nosso Rumo** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

4.1.2.2. O candidato inscrito no CadÚnico, não precisa anexar nenhum comprovante, apenas informar no ato da inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.1.2.2.1. O **Instituto Nosso Rumo** enviará a solicitação ao Órgão Gestor do CadÚnico que fará a análise da veracidade das informações prestadas pelo candidato e determinará o deferimento ou não deferimento da solicitação realizada.

4.1.2.3. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.1.2.4. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.1.2.5. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

4.1.3. Para solicitar a isenção prevista no item 4.1.1.2., o candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, e encaminhar documentação conforme segue:

4.1.3.1. Atestado, declaração, laudo ou certidão autenticada de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público reconhecida pelo Ministério da Saúde, ou qualquer outro documento hábil, que comprove que o candidato está inscrito como doador de medula óssea, com a data da inscrição e o

número cadastrado no **Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME)**, **acompanhado do documento de identidade.**

4.1.4. Para solicitar a isenção prevista no item 4.1.1.3., o candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, e encaminhar documentação conforme segue:

4.1.4.1. Documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição **juntamente com o documento de identidade**. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.1.4.1.1. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretário e Suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.1.5. Para a condição de **DOADOR DE SANGUE**, o candidato deverá enviar conforme indicado no item 4.1.6., documento expedido pela entidade coletora de doação de sangue, **juntamente com o documento de identidade**, que comprove e ateste a realização de 2 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.1.6. O candidato que se enquadrar no item 4.1.1.2 ou no item 4.1.1.3 ou no item 4.1.1.4, deverá encaminhar a documentação de acordo com a data mencionada no **Anexo III, EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio das Documentações da Isenção".

4.1.6.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos à isenção somente estará disponível durante o período de solicitação previsto no **Anexo III** deste Edital.

4.1.6.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.1.6.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.1.7. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.1.7.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção ou encaminhar documentos fora do prazo;

c) não enviar os documentos solicitados ou ainda enviar os documentos solicitados não acompanhados do documento de identidade.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração ou outro meio que não está indicado neste Edital.

4.3.1. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) Cargo por período**. Caso o candidato envie documentação solicitando isenção da inscrição para mais de um Cargo, esta será concedida para a inscrição no Cargo em que foi realizada a inscrição mais recente.

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

4.5. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no **Anexo III** deste Edital, pelo site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**).

4.6. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data prevista pelo **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.7. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no **Anexo III**, sendo está a data limite para o pagamento da inscrição.

4.8. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Nos termos dos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e a Lei Municipal nº 10, de 27 de dezembro de 1992, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 10% (dez por cento) do total de vagas.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 11ª (décima primeira), 21ª (vigésima primeira), 31ª (trigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos.

5.1.4. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no subitem 5.1.1., acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.1.4.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.3., deste Edital.

5.1.4.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 5.1.4.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato

faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de Pessoa com Deficiência (PcD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

5.2. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso público voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e a Súmula nº 377, de 05 de maio de 2009, do Superior Tribunal de Justiça, no § 1º, do Artigo 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 6.949/2009.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do concurso público, bem como deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**, por meio de perícia médica admissional.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da 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 possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- f) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, 06 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.5.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

- 5.6. As pessoas com deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (**materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de ledor**).
- 5.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência. Após inscrição o candidato deverá anexar documentos no local apropriado.
- 5.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.
- 5.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.
- 5.11. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato **com resolução legível**.
- 5.12. Os documentos deverão ser enviados através do site **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)** e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".
- 5.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.
- a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.13, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
- b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.15. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará no endereço eletrônico **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**, conforme a data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de Pessoa com Deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 5.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, através do site do **INSTITUTO NOSSO RUMO ([www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br))**.
- 5.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico **[www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br)**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

5.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoa com Deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.17. O candidato que não realizar a inscrição para Pessoa com Deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

## **6. DA INSCRIÇÃO FACULTADA À COTA RACIAL – LEI FEDERAL Nº 12.990/2014**

6.1. Ao candidato Negro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, fica reservado, para cada cargo Efetivo em Concurso Público, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

6.1.2. Conforme estabelece a Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negros, este será aumentado para o primeiro número interior subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.1.3. O primeiro candidato Negro classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 3ª (terceira) Vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos Negros classificados serão convocados, a cada intervalo de 5 (cinco) Vagas providas, para ocupar a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava) e a 23ª (vigésima terceira) vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas Vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público.

6.2. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida nos subitem 6.1.1., 6.1.2. e 6.1.3., acima, não haverá reserva de vagas para candidato Negro, no presente momento.

6.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 6.1.1., deste Edital.

6.2.2. Caso se verifique a situação descrita no subitem 6.2.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato Negro aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de Negros, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

6.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.4. Os candidatos previamente habilitados no Resultado Provisório, que se autodeclararem no ato da inscrição para concorrer às vagas reservadas à cota racial, serão convocados para uma avaliação que ocorrerá antes da elaboração do Resultado Final, onde será verificada a veracidade das informações inseridas pelo candidato no ato da inscrição.

6.4.1. A análise da veracidade da autodeclaração se dará através dos aspectos fenotípicos do candidato, realizados por uma comissão, com poder deliberativo, nomeada para este fim.

6.4.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.4.3. Não serão considerados, para fins do disposto no item 6.3. deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a

confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em Concurso Público federais, estaduais, distritais e municipais.

6.4.4. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a constatação visual de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável a identificação externa do candidato como negro.

6.5. A Comissão de Heteroidentificação será composta por membros, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

6.6. A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de, se necessário, registrar imagem fotográfica e filmagem do candidato, para compor o processo de avaliação.

6.7. Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do Concurso Público em relação às vagas destinadas à ampla concorrência desde que obtenha a pontuação/classificação necessária para tanto e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com cota racial.

6.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com cota racial.

6.9. A divulgação da convocação dos candidatos habilitados está prevista conforme data mencionada no **Anexo III** deste Edital, no endereço **www.nossorumo.org.br**. Para conferir, deve-se acessar a área do candidato, digitando o CPF e a senha, clicar na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR – Concurso Público – 01/2023** e, em seguida, selecionar “Local da Avaliação Presencial da Cota Racial”.

6.10. A data prevista para Avaliação Presencial da Cota Racial está descrita no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem informados.

6.11. O resultado provisório da Avaliação da Cota Racial estará disponível na área restrita do candidato, na data prevista no **Anexo III** deste Edital, no endereço **www.nossorumo.org.br**, clicando em “Área do Candidato”, digitando o CPF e a senha e clicando na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR – Concurso Público – 01/2023** e, na sequência, na opção “Resultados”.

6.12. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da avaliação, conforme período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 15. DOS RECURSOS**.

## 7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

### TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20	Igual ou superior a 50 pontos.
104 - MOTORISTA “D”			Matemática	10	2,00	20	
105 - OPERADOR DE MÁQUINAS			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60	
TOTAL:				40		100	
Prática		Conforme Capítulo 13 deste Edital.					

**ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20	Igual ou superior a 50 pontos.
			Matemática	10	2,00	20	
103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60	
<b>TOTAL:</b>				<b>40</b>		<b>100</b>	

**ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
106 - AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20	Igual ou superior a 50 pontos.
			Matemática	10	2,00	20	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60	
<b>TOTAL:</b>				<b>40</b>		<b>100</b>	

**ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
107 – ELETRICISTA	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20	Igual ou superior a 50 pontos.
108 – ENCANADOR	X		Matemática	10	2,00	20	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60	
<b>TOTAL:</b>				<b>40</b>		<b>100</b>	

Prática	Conforme Capítulo 13 deste Edital.
---------	------------------------------------

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS AURORA)	X	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20	Igual ou superior a 50 pontos.
202 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS (UBS FLORES)							
203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS MONTE REY)			Matemática	10	1,00	10	
204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS NOVA ALIANÇA)							
205 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS ORIENTAL)			Noções de Informática	10	1,00	10	
206 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS RIO DE JANEIRO)							
207 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS VALE AZUL)	Y	Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60	
209 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS							
211 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	X						
<b>TOTAL:</b>				<b>50</b>		<b>100</b>	



**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
208 - AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO CAPS AD	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20	Igual ou superior a 50 pontos.
210 - ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	Y						
212 - AUXILIAR DE FARMÁCIA	X		Matemática	10	2,00	20	
213 - EDUCADOR DE BASE							
214 - INSTRUTOR DE ARTES CAPS AD	Y		Conhecimentos Específicos	30	2,00	60	
216 - ORIENTADOR SOCIAL							
229 - FISCAL							
<b>TOTAL:</b>				<b>50</b>		<b>100</b>	

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
215 - MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU	X	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20	Igual ou superior a 50 pontos.
			Matemática	10	2,00	20	
			Conhecimentos Específicos	30	2,00	60	
<b>TOTAL:</b>				<b>50</b>		<b>100</b>	

Prática	Conforme Capítulo 13 deste Edital.
---------	------------------------------------

**ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

Cód. do Cargo – Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
217 - ANALISTA DE PROJETOS	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10	Igual ou superior a 50 pontos.
218 - ASSISTENTE DE BIBLIOTECA							
219 - AUXILIAR DE CUIDADOS DENTÁRIOS	X		Matemática	10	1,50	15	
220 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM							
221 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS AD	Y		Conhecimentos Específicos	30	2,50	75	
222 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO							
223 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF							
224 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM -SAMU	X						
225 - TÉCNICO HIGIENE DENTÁRIA	Y						
226 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	X						
227 - TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA							
228 – TOPÓGRAFO							
<b>TOTAL:</b>				<b>50</b>		<b>100</b>	

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
301 - ADVOGADO 40 HORAS	X	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,50	30	Igual ou superior a 50 pontos.
			Matemática	10	1,00	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2,00	60	
<b>TOTAL:</b>				<b>60</b>		<b>100</b>	

Peça Processual	Conforme Capítulo 10 deste Edital.
Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 12 deste Edital.

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
302 - ANALISTA DE SISTEMAS	X	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,50	30	Igual ou superior a 50 pontos.
305 - ASSISTENTE SOCIAL							
306 - ASSISTENTE SOCIAL CAPS AD	Y						
309 - BIBLIOTECÁRIO	X		Matemática	10	1,0	10	
320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO			Conhecimentos Específicos	30	2,00	60	
357 - VETERINÁRIO							

**TOTAL:**

**60**

**100**

Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 12 deste Edital.
----------------------	------------------------------------

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
303 - ANALISTA DE TRÂNSITO	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	20	1,00	20	Igual ou superior a 50 pontos.
304 - ARQUITETO E URBANISTA	X						
307 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	Y		Matemática	10	2,00	20	
308 - AUDITOR GERAL	X						
310 - CONTADOR(A)	X		Conhecimentos Específicos	30	2,00	60	
312 - ECONOMISTA							
319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL							

**TOTAL:**

**60**

**100**

Discursiva	Conforme Capítulo 11 deste Edital.
Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 12 deste Edital.

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo – Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
311 – COORDENADOR PEDAGÓGICO	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10	Igual ou superior a 50 pontos.
313 – EDUCADOR FÍSICO CAPS AD							
314 – EDUCADOR INFANTIL							
345 – PEDAGOGO	X						
346 – PEDAGOGO CAPS AD	Y		Matemática	10	1,00	10	
347 – PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA							
348 – PROFESSOR 20 HORAS							
349 – PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	Y		Legislação Educacional	15	2,00	30	
350 – PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	X						
351 – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS							

**TOTAL:**

**60**

**100**

Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 12 deste Edital.
----------------------	------------------------------------

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo – Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
315 - ENFERMEIRO AUDITOR	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10	Igual ou superior a 50 pontos.
316 - ENFERMEIRO CAPS AD	X						
317 – ENFERMEIRO(A) DO PSF							
318 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO	Y						
321 - FARMACÊUTICO(A)	X						
322 - FONOAUDIÓLOGO							
324 - MÉDICO AUDITOR							
325 - MÉDICO CARDIOLOGISTA							
326 - MÉDICO CLÍNICO							
327 - MÉDICO CLÍNICO CAPS AD							
328 - MÉDICO DERMATOLOGISTA							
329 - MÉDICO DO TRABALHO							
330 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA							
331 - MÉDICO GINECOLOGISTA							
332 - MÉDICO INFECTOLOGISTA							
333 - MÉDICO NEUROLOGISTA							
334 - MÉDICO NEUROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A	Y		Matemática	10	1,00	10	
335 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA							
336 - MÉDICO ORTOPEDISTA	X		Legislação e Políticas de Saúde	15	2,00	30	
337 - MÉDICO PEDIATRA							
338 - MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL	Y						
339 - MÉDICO PSF							
340 - MÉDICO PSIQUIATRA	X		Conhecimentos Específicos	25	2,00	50	
341 - MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD	Y						
342 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	X						
343 – NUTRICIONISTA							
344 – ODONTÓLOGO							
352 – PSICÓLOGO							
353 - PSICÓLOGO CAPS AD	Y						
355 – TERAPEUTA OCUPACIONAL	X						
356 - TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS AD	Y						
<b>TOTAL:</b>				<b>60</b>		<b>100</b>	

Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 12 deste Edital.
----------------------	------------------------------------

**ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº Total de Questões por Conteúdo/ Disciplina	Peso por Conteúdo/ Disciplina	Total de Pontos	Mínimo exigido para Aprovação
323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10	Igual ou superior a 50 pontos.
			Matemática	10	1,00	10	
354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A	X		Legislação e Políticas de Saúde	15	2,00	30	
			Conhecimentos Específicos	25	2,00	50	
<b>TOTAL:</b>				<b>60</b>		<b>100</b>	

Discursiva	Conforme Capítulo 11 deste Edital.
Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 12 deste Edital.

7.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de

questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 9**, deste Edital.

7.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

7.4. A Peça Processual para o cargo **301 - ADVOGADO 40 HORAS**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 10**, deste Edital.

7.5. A Prova Discursiva para os cargos **303 - ANALISTA DE TRÂNSITO, 304 - ARQUITETO E URBANISTA, 307 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO, 308 - AUDITOR GERAL, 310 - CONTADOR(A), 312 – ECONOMISTA, 319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL 323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A e 354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 11**, deste Edital.

7.6. A Avaliação de Títulos para os cargos **301 - ADVOGADO 40 HORAS, 302 - ANALISTA DE SISTEMAS, 303 - ANALISTA DE TRÂNSITO, 304 - ARQUITETO E URBANISTA, 305 - ASSISTENTE SOCIAL, 306 - ASSISTENTE SOCIAL CAPS AD, 307 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO, 308 - AUDITOR GERAL, 309 – BIBLIOTECÁRIO, 310 - CONTADOR(A), 311 - COORDENADOR PEDAGÓGICO, 312 – ECONOMISTA, 313 - EDUCADOR FÍSICO CAPS AD, 314 - EDUCADOR INFANTIL, 315 - ENFERMEIRO AUDITOR, 316 - ENFERMEIRO CAPS AD, 317 – ENFERMEIRO(A) DO PSF, 318 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO, 319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL, 320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, 321 - FARMACÊUTICO(A), 322 – FONOAUDIÓLOGO, 323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 324 - MÉDICO AUDITOR, 325 - MÉDICO CARDIOLOGISTA, 326 - MÉDICO CLÍNICO, 327 - MÉDICO CLÍNICO CAPS AD, 328 - MÉDICO DERMATOLOGISTA, 329 - MÉDICO DO TRABALHO, 330 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, 331 - MÉDICO GINECOLOGISTA, 332 - MÉDICO INFECTOLOGISTA, 333 - MÉDICO NEUROLOGISTA, 334 - MÉDICO NEUROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 335 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA, 336 - MÉDICO ORTOPEDISTA, 337 - MÉDICO PEDIATRA, 338 - MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL, 339 - MÉDICO PSF, 340 - MÉDICO PSIQUIATRA, 341 - MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD, 342 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA, 343 – NUTRICIONISTA, 344 – ODONTÓLOGO, 345 – PEDAGOGO, 346 - PEDAGOGO CAPS AD, 347 - PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA, 348 - PROFESSOR 20 HORAS, 349 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, 350 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 351 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS, 352 – PSICÓLOGO, 353 - PSICÓLOGO CAPS AD, 354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 355 - TERAPEUTA OCUPACIONAL, 356 - TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS AD e 357 – VETERINÁRIO** de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 12**, deste Edital.

7.7. A Prova Prática para os cargos **101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO, 104 - MOTORISTA "D", 105 - OPERADOR DE MÁQUINAS, 107 - ELETRICISTA, 108 – ENCANADOR e 215 - MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 13**, deste Edital.

## **8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (PARA TODOS OS CARGOS), DISCURSIVAS (QUANDO HOVER) E DA PEÇA PROCESSUAL (QUANDO HOVER)**

8.1. A Prova Objetiva, Discursiva (quando houver) e a Peça Processual (apenas para o cargo **301 - ADVOGADO 40 HORAS**) serão realizadas na cidade de lotação: **Sarandi/PR**, conforme opção realizada no ato da inscrição de acordo com o estabelecido na **Tabela I**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Discursivas e para a Peça Processual (quando houver), o qual será publicado

no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR (www.sarandi.pr.gov.br)** e no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), conforme o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 8.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 8.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 8.1. e seus subitens deste capítulo.

8.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

8.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no **Anexo III** deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

8.2. Na data prevista conforme o **Anexo III** deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias úteis, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

8.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 8.2. e suas alíneas deste Edital.

8.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma.

8.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico

**www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

8.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

8.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.5. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência (em desacordo com o item 8.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (modelo eletrônico)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

8.5.1. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

8.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

8.7.1. A inclusão de que trata o item 8.7. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### 8.7.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

8.7.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

8.7.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 8.4. deste Edital.

8.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.7.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

8.7.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

8.7.4. O descumprimento dos itens 8.7.3.1., 8.7.3.2., 8.7.3.3. e 8.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 8.7.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 8.7.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

### 8.8. Quanto às Provas Objetivas:

8.8.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

8.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.8.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**8.9. Quanto a Prova Discursiva para os cargos 303 - ANALISTA DE TRÂNSITO, 304 - ARQUITETO E URBANISTA, 307 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO, 308 - AUDITOR GERAL, 310 - CONTADOR(A), 312 - ECONOMISTA, 319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL 323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A e 354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A e a Peça Processual para o cargo 301 - ADVOGADO 40 HORAS:**

8.9.1. o candidato receberá Folha específica, na qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

8.9.2. A Prova Discursiva e a Peça Processual deverão ser escritas à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.9.3. A Prova Discursiva e a Peça Processual não poderão ser assinadas, rubricadas ou conterem, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Prova Discursiva e a Peça Processual, implicando a eliminação do candidato.

8.9.4. A Prova Discursiva e a Peça Processual serão realizadas sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

8.9.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva (quando houver) e da Peça Processual (quando houver). As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

8.9.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

8.9.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Discursiva (quando houver) e da Peça Processual (quando houver), pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

8.10. A totalidade das Provas terá a duração de:

DURAÇÃO DA PROVA	CARGOS
<b>3 (três) horas</b>	101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO 102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) 103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO) 104 - MOTORISTA "D" 105 - OPERADOR DE MÁQUINAS 106 - AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR 107 - ELETRICISTA 108 - ENCANADOR
<b>3h30 min. (três horas e trinta minutos)</b>	201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS AURORA) 202 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS FLORES) 203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS MONTE REY) 204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS NOVA ALIANÇA) 205 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS ORIENTAL) 206 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS RIO DE JANEIRO) 207 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS VALE AZUL) 208 - AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO CAPS AD 209 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS 210 - ASSISTENTE DE INFORMÁTICA 211 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO 212 - AUXILIAR DE FARMÁCIA 213 - EDUCADOR DE BASE 214 - INSTRUTOR DE ARTES CAPS AD 215 - MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU 216 - ORIENTADOR SOCIAL 217 - ANALISTA DE PROJETOS 218 - ASSISTENTE DE BIBLIOTECA 219 - AUXILIAR DE CUIDADOS DENTÁRIOS 220 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM 221 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS AD 222 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO 223 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF 224 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM -SAMU 225 - TÉCNICO HIGIENE DENTÁRIA 226 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO 227 - TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA 228 – TOPÓGRAFO 229 - FISCAL



DURAÇÃO DA PROVA	CARGOS
4 (quatro) horas	302 - ANALISTA DE SISTEMAS 305 - ASSISTENTE SOCIAL 306 - ASSISTENTE SOCIAL CAPS AD 309 - BIBLIOTECÁRIO 311 - COORDENADOR PEDAGÓGICO 313 - EDUCADOR FÍSICO CAPS AD 314 - EDUCADOR INFANTIL 315 - ENFERMEIRO AUDITOR 316 - ENFERMEIRO CAPS AD 317 - ENFERMEIRO DO PSF 318 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO 320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO 321 - FARMACÊUTICO(A) 322 - FONOAUDIÓLOGO 324 - MÉDICO AUDITOR 325 - MÉDICO CARDIOLOGISTA 326 - MÉDICO CLÍNICO 327 - MÉDICO CLÍNICO CAPS AD 328 - MÉDICO DERMATOLOGISTA 329 - MÉDICO DO TRABALHO 330 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA 331 - MÉDICO GINECOLOGISTA 332 - MÉDICO INFECTOLOGISTA 333 - MÉDICO NEUROLOGISTA 334 - MÉDICO NEUROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A 335 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA 336 - MÉDICO ORTOPEDISTA 337 - MÉDICO PEDIATRA 338 - MÉDICO PLANTONISTA CLINICO GERAL 339 - MÉDICO PSF 340 - MÉDICO PSIQUIATRA 341 - MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD 342 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA 343 - NUTRICIONISTA 344 - ODONTÓLOGO 345 - PEDAGOGO 346 - PEDAGOGO CAPS AD 347 - PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA 348 - PROFESSOR 20 HORAS 349 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL 350 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA 351 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS 352 - PSICÓLOGO 353 - PSICÓLOGO CAPS AD 355 - TERAPEUTA OCUPACIONAL 356 - TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS AD 357 - VETERINÁRIO
4h30min. (quatro horas e trinta minutos)	301 - ADVOGADO 40 HORAS 303 - ANALISTA DE TRÂNSITO 304 - ARQUITETO E URBANISTA 307 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO 308 - AUDITOR GERAL 310 - CONTADOR(A) 312 - ECONOMISTA 319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL 323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A 354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A

8.10.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das mesmas.

8.10.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 8.10.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **podará levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.

8.10.2.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

8.10.2.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

8.10.2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.

8.10.3. Os Cadernos de Questões também serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

8.11. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.11.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.

8.11.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.

**8.12. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

8.12.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

8.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.4., alínea "b", deste capítulo.

8.12.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

8.12.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.10.1. deste capítulo.

8.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

8.12.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

8.12.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas (*bip*, alarme, toque, vibração) ainda que esteja dentro do envelope leitoso lacrado.

8.12.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

8.12.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.

8.12.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

8.12.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

8.12.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.

8.12.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.

8.12.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

8.13. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.13.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.6. do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.

8.14. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.

8.15. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.16. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do Concurso Público.

8.17. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for

considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

8.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

8.20. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

8.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 8.19., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

8.22. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.

8.23. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

8.24. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

8.25. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovações de Comparecimento após a data de realização da prova.

8.26. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

8.27. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.

## **9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

9.2. Para calcular a nota o candidato deverá multiplicar a quantidade de acertos de cada Conteúdo/Disciplina pelo peso correspondente, conforme constante no **item 7.1.**, deste Edital.

9.2.1. O cálculo final da Prova Objetiva será igual à somatória do total de pontos/acertos obtidos pelo candidato em cada Conteúdo/Disciplina, multiplicado pelos pesos correspondentes.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**, conforme estabelecido no **Capítulo 7, item 7.1.**

9.4. Os candidatos, que não atingirem a habilitação referida no **item 9.3.**, estarão eliminados deste Concurso Público.

## 10. DO JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL

10.1. A Peça Processual será aplicada para o cargo **301 - ADVOGADO 40 HORAS**.

10.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia e horário e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

10.2.1. Serão corrigidas apenas as Peças Processuais dos candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

Código	Cargo	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos de Ampla Concorrência	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos PcD – Pessoa com Deficiência	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos Negros – Cota Racial
<b>301</b>	<b>ADVOGADO 40 HORAS</b>	<b>Até 100ª (centésima) posição, mais empates.</b>	<b>Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.</b>	<b>Até 10ª (décima) posição, mais empates.</b>

10.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das Peças Processuais, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.4. A Peça Processual será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta de uma Redação de Peça Processual acerca de tema da área jurídica, cujo conteúdo está especificado no **Anexo II**.

10.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a **5 (cinco) pontos** na Peça Processual.

10.6. O candidato receberá nota zero na prova Peça Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado.

10.7. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do concurso público.

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

10.9. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha assinatura passível de identificação do candidato, será atribuída nota 0 (zero).

10.10. Na elaboração dos textos da Peça Processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de questões. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB..." etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará a atribuição da nota 0 (zero).

10.11. Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

10.12. Para realização da Peça Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração desta, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.12.1. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.

10.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota **ZERO** na redação da peça processual.

10.14. A avaliação da Peça Processual obedecerá aos dispositivos dos itens até aqui mencionados, que podem ser detalhados nos subitens e nas tabelas que se seguem.

10.14.1. A prova Peça Processual será pontuada em conformidade aos itens apontados na tabela abaixo. Em caso de elaboração inadequada de qualquer dos itens apontados abaixo, o candidato deixará de receber a respectiva pontuação:

<b>Crítérios considerados para avaliação</b>	<b>Valor</b>
<b>Nome da Peça</b> – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal.	3,0
<b>Fundamentação</b> – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos.	2,0
<b>Raciocínio Jurídico</b> – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito.	1,5
<b>Legislação</b> – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça.	1,5
<b>Língua Portuguesa</b> – Haverá tolerância no limite de até 10 (dez) erros de Língua Portuguesa (incluídos ortografia, concordância, regência, crase, coesão, coerência, acentuação e pontuação), excedido o limite acima estabelecido a prova do candidato sofrerá o desconto de 1,0 ponto.	1,0
<b>Do pedido</b> – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça.	1,0
<b>Total</b>	<b>10,0</b>

10.14.2. O candidato receberá **NOTA ZERO**, em uma ou mais infrações cometidas nos itens apontados na tabela abaixo:

<b>Crítérios considerados para avaliação</b>	<b>Penalidade</b>
<b>Endereçamento</b> – O candidato deverá apresentar o correto endereçamento da peça. Deixar de apresentar endereçamento ou apresentar incorretamente será considerado infração.	Na ocorrência de infração em um ou mais itens apontados nessa tabela, o candidato receberá <b>nota zero</b> .
<b>Assinatura</b> – O candidato deverá apresentar a assinatura solicitada e pode zerar, conforme Edital, caso assine ou rubrique a peça dando algum indício da sua identidade.	
<b>Fugir à proposta</b> – Não atender ao conteúdo avaliado, ao tipo de texto pedido (escrever em formato de discursiva ou outro tipo que não seja Peça Processual), não haver texto, manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital.	
<b>Transgredir à forma solicitada</b> – Não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, rasurar e/ou adulterar a identificação das páginas.	
<b>Identificar a Peça</b> – Assinar a peça processual diferente do estabelecido neste Edital.	
<b>Propositura de peça inadequada</b> – Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta, ou de ausência de texto.	

10.15. Durante a Prova Peça Processual **não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc.**

10.16. Serão disponibilizados os cadernos de questões da Peça Processual, as folhas de respostas do candidato e resposta esperada durante o período recursal contra o resultado provisório da prova discursiva.

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROVAS DISCURSIVAS

11.1. As Provas Discursivas serão aplicadas para os cargos **303 - ANALISTA DE TRÂNSITO, 304 - ARQUITETO E URBANISTA, 307 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO, 308 - AUDITOR GERAL, 310 - CONTADOR(A), 312 – ECONOMISTA, 319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL, 323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A e 354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A.**

11.2. A Prova Discursiva será realizada no mesmo dia e horário e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

11.2.1. Serão corrigidas apenas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa Com Deficiência (por cargo)
303	ANALISTA DE TRÂNSITO	Até 50ª (quingagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
304	ARQUITETO E URBANISTA	Até 50ª (quingagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
307	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	Até 50ª (quingagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
308	AUDITOR GERAL	Até 50ª (quingagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
310	CONTADOR(A),	Até 100ª (centésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
312	ECONOMISTA	Até 50ª (quingagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
319	ENGENHEIRO(A) CIVIL	Até 50ª (quingagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
323	FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A	Até 50ª (quingagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
354	PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A	Até 50ª (quingagésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

11.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das provas discursivas, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público e não terão sua prova corrigida.

11.4. As **Provas Discursivas** serão compostas por **01 (uma) questão** com base no Conteúdo Programático constante no **Anexo II** deste Edital, e tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático, uso adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação teórico-metodológica e o uso correto do vernáculo.

11.5. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do estudo de caso, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado.

11.5.1. A **Provas Discursiva valerá no total 10 (dez) pontos**, sendo avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (cinco) pontos**.

11.5.2. Na prova Discursiva para será atribuída a seguinte pontuação: Norma-padrão (**2 pontos**), Coesão e Coerência (**2 pontos**) e técnica (no caso, argumentação do estudo de caso) (**6 pontos**).

11.5.3. Será considerado habilitado na Prova Discursiva o candidato que atingir nota igual ou superior a **6 (seis) pontos**.

11.5.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima na Prova Discursiva, estabelecida no subitem 11.5.3., será eliminado do Concurso Público.

11.6. Durante a realização da Prova Discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

11.6.1. Para o desenvolvimento do tema da Prova Discursiva – Estudo de Caso, o candidato deverá formular um texto com extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.

11.7. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva.

11.7.1. A folha para rascunho, contida no Caderno de Questões, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela Banca Examinadora.

11.8. Será atribuída nota **ZERO** à Prova Discursiva nos casos em que o candidato:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (incluindo apenas desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- c) Assinar fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite sua identificação;
- e) Escrever o texto a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Deixar a prova em branco;
- g) Apresentar letra ilegível;
- h) Não respeitar a extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.
- i) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa;
- j) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- k) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

11.9. Tabela de critérios de avaliação da Prova Discursiva – para cada questão:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
<b>Norma-Padrão</b>	O candidato deverá demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.	<b>2</b>
<b>Coesão e Coerência</b>	O candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	<b>2</b>
<b>Técnica</b>	O candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto, bem como total domínio em relação ao tema proposto. O candidato deverá mostrar domínio no estudo de caso proposto.	<b>6</b>
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>

## 12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. A Avaliação de Títulos será aplicada para os cargos **301 - ADVOGADO 40 HORAS, 302 - ANALISTA DE SISTEMAS, 303 - ANALISTA DE TRÂNSITO, 304 - ARQUITETO E URBANISTA, 305 - ASSISTENTE SOCIAL, 306 - ASSISTENTE SOCIAL CAPS AD, 307 - AUDITOR FISCAL**



**TRIBUTÁRIO, 308 - AUDITOR GERAL, 309 – BIBLIOTECÁRIO, 310 - CONTADOR(A), 311 - COORDENADOR PEDAGÓGICO, 312 – ECONOMISTA, 313 - EDUCADOR FÍSICO CAPS AD, 314 - EDUCADOR INFANTIL, 315 - ENFERMEIRO AUDITOR, 316 - ENFERMEIRO CAPS AD, 317 – ENFERMEIRO(A) DO PSF, 318 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO, 319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL, 320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, 321 - FARMACÊUTICO(A), 322 – FONOAUDIÓLOGO, 323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 324 - MÉDICO AUDITOR, 325 - MÉDICO CARDIOLOGISTA, 326 - MÉDICO CLÍNICO, 327 - MÉDICO CLÍNICO CAPS AD, 328 - MÉDICO DERMATOLOGISTA, 329 - MÉDICO DO TRABALHO, 330 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, 331 - MÉDICO GINECOLOGISTA, 332 - MÉDICO INFECTOLOGISTA, 333 - MÉDICO NEUROLOGISTA, 334 - MÉDICO NEUROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 335 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA, 336 - MÉDICO ORTOPEDISTA, 337 - MÉDICO PEDIATRA, 338 - MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL, 339 - MÉDICO PSF, 340 - MÉDICO PSIQUIATRA, 341 - MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD, 342 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA, 343 – NUTRICIONISTA, 344 – ODONTÓLOGO, 345 – PEDAGOGO, 346 - PEDAGOGO CAPS AD, 347 - PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA, 348 - PROFESSOR 20 HORAS, 349 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, 350 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 351 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS, 352 – PSICÓLOGO, 353 - PSICÓLOGO CAPS AD, 354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 355 - TERAPEUTA OCUPACIONAL, 356 - TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS AD e 357 – VETERINÁRIO.**

12.2. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos **habilitados nas Provas Objetivas, Peça Processual (quando houver) e Discursiva (quando houver) em conformidade com o estabelecido nos Capítulos 9, 10 e 11, respectivamente.**

12.3. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba “Envio de Títulos”.

12.3.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição.

12.3.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

12.3.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

12.3.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link “Pós-Graduação”, mestrado no link “Mestrado” e doutorado no link “Doutorado”. Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão **DESCONSIDERADOS**.

12.3.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abranjam apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva.

12.3.5.1. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 12.11.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado.

12.3.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.

12.3.7. Conforme disposto no quadro (item 12.11.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **cargo**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área do cargo ao qual o candidato se inscreveu.



12.3.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.

12.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização.

12.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

12.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

12.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

12.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **9,5 (nove e meio) pontos**.

12.9. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

12.10. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva.

12.11. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	5,0	5,0	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a <b>data da colação de grau</b> e que estejam acompanhados do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	3,0	3,0	
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área do Cargo, <b>com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à <b>ÁREA DO CARGO</b> .	1,5	1,5	Diploma, devidamente registrado, indicando, <b>obrigatoriamente</b> , o <b>número de horas</b> e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da <b>carga horária</b> , devem mencionar a <b>data da colação de grau</b> e ser acompanhados <b>obrigatoriamente</b> do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .

## 13. DAS PROVAS PRÁTICAS

13.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos **101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO**, **104 - MOTORISTA "D"**, **105 - OPERADOR DE MÁQUINAS**, **107 - ELETRICISTA**, **108 - ENCANADOR** e **215 - MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU**, com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).

Código	Cargo	Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência	Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência (por cargo)	Quantidade a ser aferida de candidatos Cotistas Negros – Cota Racial (por cargo)
101	AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
104	MOTORISTA "D"	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
105	OPERADOR DE MÁQUINAS	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
107	ELETRICISTA	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
108	ENCANADOR	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.
215	MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.	Até 6ª (sexta) posição, mais empates.

13.2. No caso de empate na última posição, serão convocados para as Provas Práticas todos os candidatos com a mesma pontuação do último colocado.

13.2.1. Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 13.1., serão eliminados do Concurso Público.

13.3. A Prova Prática será realizada na cidade de **Sarandi/PR**, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**.

13.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.

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

13.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **Anexo III** deste Edital.

13.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

13.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

13.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e

Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

13.5.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.6.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

13.7. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** boletim de ocorrência (em desacordo com o item 8.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **DOCUMENTOS DIGITAIS (MODELO ELETRÔNICO)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

13.8. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

13.9. Os candidatos para os cargos **104 - MOTORISTA "D"**, **105 - OPERADOR DE MÁQUINAS e 215 - MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU**, além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar CNH – Carteira Nacional de Habilitação original.

13.9.1. Para o cargo **104 - MOTORISTA "D"**, os candidatos deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação com a **Categoria "D" (em validade)**, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

13.9.2. Para o cargo **105 - OPERADOR DE MÁQUINAS**, os candidatos deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação com a **Categoria "D" (em validade)**, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

13.9.3. Para o cargo **215 - MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU**, os candidatos deverão apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação com a **Categoria "D" ou "E" (em validade)**, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

13.9.4. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

13.9.4.1. **Não serão aceitos documentos digitais (formato eletrônico).**

13.10. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos leves, médios ou pesados e/ou em equipamentos e materiais e locais adequados à prática da função.

13.11. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos **104 - MOTORISTA "D"** e **215 - MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU** os seguintes critérios:

FALTA GRAVÍSSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:	FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.</li> <li>• Não parar na placa pare.</li> <li>• Avançar farol vermelho.</li> <li>• Invadir a faixa da contramão de direção.</li> <li>• Não respeitar a preferência do pedestre.</li> <li>• Subir na calçada destinada a pedestre.</li> <li>• Encostar uma das rodas na guia.</li> <li>• Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles.</li> <li>• Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem.</li> <li>• Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.</li> <li>• Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.</li> <li>• Movimentar o veículo com a porta aberta.</li> <li>• Necessitar de correção prática ou verbal do examinador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.</li> <li>• Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.</li> <li>• Não manter distância de segurança dos demais veículos.</li> <li>• Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.</li> <li>• Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).</li> <li>• Não sair em primeira marcha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não fazer a sinalização devida (setas).</li> <li>• Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.</li> <li>• Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.</li> <li>• Engrenar as marchas de maneira incorreta.</li> <li>• Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.</li> <li>• Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar a buzina sem justa razão.</li> <li>• Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.</li> <li>• Não verificar pneus, água e óleo.</li> <li>• Não saber ler corretamente o manômetro.</li> <li>• Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.)</li> <li>• Não saber ligar o veículo.</li> <li>• Não saber onde soltar freio de mão.</li> </ul>

13.11.1. Será considerado **INAPTO** o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro) pontos**.

13.12. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o cargo **105 - OPERADOR DE MÁQUINAS**, os seguintes aspectos:

- Inspeção da máquina;
- Habilidade na direção da máquina;
- Execução do serviço solicitado;
- Estacionar e organizar.

13.13. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para os cargos **101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO**, **107 – ELETRICISTA** e **108 – ENCANADOR**, os seguintes aspectos:

- Apresentação, iniciativa e desenvolvimento;
- Manuseio e conhecimento dos materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's;
- Habilidade e atenção na execução da tarefa;
- Produto final resultante da tarefa.

13.13.1. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade a descrição apontada no **Anexo I**.

13.14. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.

13.14.1. Será considerado **APTO** o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

13.14.1.1. O candidato considerado **APTO** na Prova Prática **não** terá **sua nota somada** a(s) etapa(s) anterior(es).

13.15. A Prova Prática terá caráter eliminatório.

13.16. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.17. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

13.18. O resultado provisório das Provas Práticas será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo conforme data mencionada no **Anexo III**.

13.19. Informações adicionais sobre a aplicação da Prova Prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

## 14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

14.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na:

a) Prova Objetiva somados à nota obtida na Peça Processual e na Avaliação de Títulos para o cargo **301 - ADVOGADO 40 HORAS**;

b) Prova Objetiva somados à nota obtida na Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos para os cargos **303 - ANALISTA DE TRÂNSITO, 304 - ARQUITETO E URBANISTA, 307 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO, 308 - AUDITOR GERAL, 310 - CONTADOR(A), 312 - ECONOMISTA, 319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL, 323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A e 354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A**;

c) Prova Objetiva somados à nota obtida na Avaliação de Títulos para os cargos **302 - ANALISTA DE SISTEMAS, 305 - ASSISTENTE SOCIAL, 306 - ASSISTENTE SOCIAL CAPS AD, 309 - BIBLIOTECÁRIO, 311 - COORDENADOR PEDAGÓGICO, 313 - EDUCADOR FÍSICO CAPS AD, 314 - EDUCADOR INFANTIL, 315 - ENFERMEIRO AUDITOR, 316 - ENFERMEIRO CAPS AD, 317 - ENFERMEIRO(A) DO PSF, 318 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO, 320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, 321 - FARMACÊUTICO(A), 322 - FONOAUDIÓLOGO, 324 - MÉDICO AUDITOR, 325 - MÉDICO CARDIOLOGISTA, 326 - MÉDICO CLÍNICO, 327 - MÉDICO CLÍNICO CAPS AD, 328 - MÉDICO DERMATOLOGISTA, 329 - MÉDICO DO TRABALHO, 330 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, 331 - MÉDICO GINECOLOGISTA, 332 - MÉDICO INFECTOLOGISTA, 333 - MÉDICO NEUROLOGISTA, 334 - MÉDICO NEUROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 335 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA, 336 - MÉDICO ORTOPEDISTA, 337 - MÉDICO PEDIATRA, 338 - MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL, 339 - MÉDICO PSF, 340 - MÉDICO PSIQUIATRA, 341 - MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD, 342 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA, 343 - NUTRICIONISTA, 344 - ODONTÓLOGO, 345 - PEDAGOGO, 346 - PEDAGOGO CAPS AD, 347 - PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA, 348 - PROFESSOR 20 HORAS, 349 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, 350 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 351 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS, 352 - PSICÓLOGO, 353 - PSICÓLOGO CAPS AD, 355 - TERAPEUTA OCUPACIONAL, 356 - TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS AD e 357 - VETERINÁRIO**;

d) Prova Objetiva para os demais cargos.

14.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

14.3. Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência e Negros;

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e

c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Negros.

14.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 15. DOS RECURSOS**, deste Edital.

14.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

14.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *Diário Oficial dos Municípios do Paraná* ([www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/)).

14.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **INSTITUTO**

**NOSSO RUMO**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

14.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

14.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

14.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

14.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação e Políticas de Saúde (quando houver);

14.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação Educacional (quando houver);

14.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

14.7.6. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática;

14.7.7. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

14.7.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

14.7.9. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;

14.7.10. Sorteio.

14.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 14.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

14.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

14.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.

14.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.

14.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público.

14.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

14.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.

14.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

- a) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;
- b) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;
- c) divulgação do resultado das solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);
- d) divulgação do resultado das solicitações de inscrição de Cota Racial;
- e) divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;
- f) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;
- g) aplicação das provas objetivas, Prova Discursiva (quando houver) e da Peça Processual (quando houver);
- h) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;
- i) divulgação do resultado provisório da prova objetiva;
- j) divulgação do resultado provisório da Peça Processual (quando houver);
- k) divulgação do resultado provisório da Prova Discursiva (quando houver);
- l) aplicação das provas práticas (quando houver);
- m) divulgação do resultado provisório da prova prática (quando houver);
- n) aplicação da Avaliação da Cota Racial; e
- o) divulgação do resultado provisório da Avaliação da Cota Racial.

15.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

15.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 15.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site.

15.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.

15.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

15.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 15.1. e seus subitens.

15.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

15.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 15.2., deste capítulo.

15.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

15.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

15.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.



15.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

15.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

15.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

15.9.2. Fora do prazo estabelecido;

15.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

15.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

15.9.5. Contra terceiros;

15.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

15.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

15.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

15.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

15.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br) → Todos os Processos → Processos em Andamento → Prefeitura Municipal de Sarandi – Concurso Público – 01/2023 → Recurso, de acordo com as datas constantes no Anexo III deste Edital.

## 16. DA INVESTIDURA NO CARGO

16.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**.

16.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

16.3. Por ocasião da posse, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

16.3.1. A convocação será publicada no *Diário Oficial dos Municípios do Paraná* ([www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/)) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, devendo se apresentar a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** no prazo estabelecido constante na publicação.

16.4. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) 1 (uma) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (caso haja registros, providenciar cópia de todos os registros);



- b) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- c) 1 (uma) cópia do Título de Eleitor;
- d) 1 (uma) cópia dos Comprovantes de votação na última eleição ou Certidão de Quitação do Fórum Eleitoral;
- e) 1 (uma) cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- f) 2 (duas) cópias da Cédula de Identidade – RG ou RNE do convocado - caso o(a) convocado(a) seja casado(a), deverá apresentar também cópia do RG do(a) cônjuge;
- g) 2 (duas) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
- h) Extrato do PIS/PASEP (Retirar o extrato do PIS na CEF ou do PASEP no Banco do Brasil);
- i) 2 (duas) Cópias do Cadastro de Pessoa Física – CPF - caso o(a) convocado(a) seja casado(a), deverá apresentar também cópia do CPF do(a) cônjuge;
- j) 1 (um) comprovante de Residência;
- k) 1 (uma) cópia do comprovante de escolaridade conforme exigido em edital para o cargo a ser assumido;
- l) Registro no órgão de classe (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.) e comprovante de pagamento da última anuidade (conforme exigido para o cargo);
- m) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento e do CPF do(s) filho(s) do(a) convocado(a) que tenha(m) até 21 anos;
- n) Certidão Negativa Criminal, emitida no fórum da cidade onde reside o convocado;
- o) 1 (uma) cópia da Carteira Nacional de Habilitação (conforme exigido para o cargo);
- p) Consulta de Qualificação Cadastral eSocial;
- q) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público, de acordo com a Constituição Federal;
- r) Declaração que não sofreu penalidade de demissão em serviço público, de acordo com a Constituição Federal;
- s) Declaração de Tempo de Serviço de Órgão Público contendo cargo, carga horária, remuneração e turno, se houver;
- t) Declaração de Imposto de Renda ou Bens;
- u) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- v) Declaração de Imunizado (retirar no posto de vacinação);
- w) Exame de Saúde (Prefeitura realizará o agendamento);
- x) Requerimento para auxílio transporte, se necessário.

16.4.1. No ato de sua posse, o candidato deverá declarar e apresentar documento comprobatório, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

16.4.1.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** poderá solicitar documentos complementares.

16.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

16.5.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

16.5.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

16.6. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. Cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

16.7. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência e da Publicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**.

16.7.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a materialização da desistência ocorrerá somente pela Publicação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**.

16.7.2. O candidato que não atender à convocação conforme orientações apresentadas na publicação da nomeação quando disponibilizada através de *Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/)*, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

16.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**, conforme o disposto nos itens **17.12.** e **17.13.**, do **Capítulo 17** deste Edital.

16.9. Não será nomeado/empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

16.10. Por ocasião das convocações será publicada Portaria pelo Chefe do Executivo normatizando a admissão.

16.11. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.

17.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao concurso público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR (www.sarandi.pr.gov.br)**.

17.3. A Homologação do Resultado Final do concurso público será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR, (www.sarandi.pr.gov.br)**, contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

17.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pelo *Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/)*.

- 17.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial dos Municípios do Paraná* ([www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/)).
- 17.6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 17.7. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 17.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 17.9. Caberá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.
- 17.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Diário Oficial dos Municípios do Paraná* ([www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/)).
- 17.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, número de telefone e e-mail perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** - Rua José Emiliano de Gusmão, 565, Centro, Sarandi/PR, CEP 87111-230 aos cuidados do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, através de correspondência com aviso de recebimento (AR), para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.
- 17.12. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.
- 17.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 17.13.1. Endereço não atualizado;
- 17.13.2. Endereço de difícil acesso;
- 17.13.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- 17.13.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 17.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.
- 17.15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 17.17. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 17.18. Toda a legislação constante no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, será válida após a

data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

17.18.1. A legislação indicada no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

17.19. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

17.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

17.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

17.22. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Processos** → **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI/PR** → **Saiba Mais** – “IMPUGNAÇÃO DO EDITAL” - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.

**Sarandi/PR, 19 de setembro de 2023.**

**DOUGLAS ALEXANDRE DE MIRANDA BATISTA**  
**Secretário Municipal de Administração**

**WALTER VOLPATO**  
**Prefeito Municipal**

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO**

São servidores que trabalham no cemitério em horário diurno e noturno. Em geral trabalham em equipe, com supervisão permanente executam trabalhos braçais tais como: auxiliar nos serviços funerários, preparar sepulturas, abrir e fechar sepulturas, realizar sepultamentos, exumar e cremar cadáveres; conservar as ferramentas de trabalho, fazer limpeza, segurança e conservação do cemitério; fazer mistura de areia, cimento e água para construção e acabamento de sepulturas.

### **102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**

Realizam serviços de limpeza em geral, inclusive nas vias públicas, realiza a higienização dos ambientes públicos, realização nos serviços de copa e cozinha. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Prestam serviços de auxílio na área administrativa entre outros (arquivos, organização de documentos, recebimentos e expedição de malotes nos setores). Atuam nos serviços de conservação e manutenção de rodovias, estradas, avenidas e ruas, auxilia na área administrativa. São servidores da administração pública. Organiza-se em equipe, com supervisão permanente, em ambiente a céu aberto e ou fechado, no período diurno. No desenvolvimento de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e expostos à ação de ruído intenso.

### **103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)**

Realizam manutenção geral em vias públicas, auxílio na construção civil, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Prestam serviços de auxílio na área administrativa entre outros (arquivos, organização de documentos, recebimentos e expedição de malotes nos setores). Atuam nos serviços de conservação e manutenção de rodovias, estradas, avenidas e ruas, auxilia na área administrativa. São servidores da administração pública. Organizam-se em equipe ou individual, com supervisão permanente, em ambiente a céu aberto e ou fechado, no período diurno. No desenvolvimento de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e expostos à ação de ruído intenso.

### **104 - MOTORISTA "D"**

Dirigem e manobram a frota de veículos municipais das tais como caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, e transportam pessoas, cargas ou valores, conforme itinerário previsto. Seguindo as regras de trânsito, para transportar estudantes dentro e fora de uma localidade. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo, realizar inspeções em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. São servidores públicos, dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito. Inspecciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **105 - OPERADOR DE MÁQUINAS**

Opera máquinas pesadas, planejam o trabalho, removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros, escavar, nivelar, aplainar compactar terra e materiais similares, colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Realizam manutenção básica das máquinas. São servidores públicos, zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Todos são submetidos a supervisão permanente. O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos, trabalham em equipes ou individual, tendo supervisão permanente.

### **106 - AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR**

Apoio às funções do educador/cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); Apoio nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção.

### **107 - ELETRICISTA**

Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão, manutenção preventiva preditiva e corretiva, realiza medições e teste. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em ambientes públicos. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos. Executa trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetua a ligação, reparos e substituição de fios, tomadas lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. São servidores público, geralmente trabalham em equipe ou individual, com supervisão. Podem trabalhar em grandes alturas, temperaturas baixas ou elevadas, sujeitos aos riscos de trabalho com energia elétrica.

### **108 - ENCANADOR**

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios. São servidores público, trabalham na instalação colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado. Executa a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas, geralmente trabalham em equipe ou individual, com supervisão. Trabalham em horários diurnos ou irregulares, em locais fechados ou a céu aberto. Frequentemente, são expostos a materiais tóxicos,

altas temperaturas e ruídos. Elabora o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS AURORA), 202 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS (UBS FLORES), 203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS MONTE REY), 204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS NOVA ALIANÇA), 205 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS ORIENTAL), 206 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS RIO DE JANEIRO) E 207 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS VALE AZUL)**

Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar arca 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, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; 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 família 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.

**208 - AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO CAPS AD**

Executar serviços administrativos, que atendem os usuários do SUS; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos preenchimentos dos mesmos de acordo com os protocolos estabelecidos CAPS AD; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritórios; Executar serviços de apoio à área administrativa com Ofícios e Comunicados Internos; Separar, classificar e arquivar documentos; Manter organizados arquivos e cadastros dos pacientes; Efetuar cálculos simples e conferências; Realizar contato telefônico referente a procedimentos dos setores, fornecendo e recebendo informações, bem como referente a agendamentos de consultas e afins; Receber, conferir, protocolar, e registrar tramitação de documentos; Operar microcomputadores e periféricos; Executar outras atividades correlatas de apoio administrativo. Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas, e se organizam em equipe, tendo supervisão permanente. O ambiente é fechado e o horário de trabalho pode ser diurno ou noturno, dependendo da necessidade da administração.

**209 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégico nos municípios não infestados. Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicadas para cada situação. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionadas; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos as sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos: Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA). Encaminhar aos serviços de

saúde os casos suspeitos de dengue. Visitam domicílios diariamente o trabalha e externo em campo de casa em casa (de rua); sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, orientam a comunidade e rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas: incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade, participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

### **210 - ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; instalam e monta (CPU) e seus dispositivos, configurações, garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Operam e monitoram sistemas de comunicação em rede, preparam equipamentos e meios de comunicação, cuidam da segurança operacional por meio de procedimentos específicos e realizam atendimento ao usuário. Os profissionais trabalham em atividades em instituições públicas. Trabalham como servidores, principalmente, em grandes empresas públicas, prestando serviços. Atua de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional. No exercício das atividades, alguns profissionais podem estar expostos aos efeitos de esforços repetitivos.

### **211 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executam serviços administrativos, atendem contribuintes, fornecedores; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos preenchimentos dos mesmos, preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios; utiliza as ferramentas disponíveis, como máquina de escrever, micro computador, máquina de calcular. Trabalham nos mais variados ramos de atividades públicas, e se organizam em equipe, tendo supervisão permanente.

### **212 - AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins. Diferenças entre os Medicamentos Ético, Genéricas e Medicamentosas. Noções de controle de estoque. Boas práticas em farmácia. Noções de Informática. Orientações farmacológicas aos clientes. Noções básicas de farmacologia r Portaria 344/98, Lei 5.991/73, de 17/12/73. Boas práticas de dispensação. Portaria GM/MS 1.311 de 23/07/2002.

### **213 - EDUCADOR DE BASE**

Realizam atendimento em geral as crianças e adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência; Observar, registrar e auxiliar, sob orientação, o desenvolvimento do público atendido, através de abordagem individual e /ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações; - Prestar atendimento em geral as crianças e adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência, no tocante aos



encaminhamentos de suas necessidades, escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação: - Realizar serviços que compreendam cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção em período diurnos e noturnos; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada adolescente); Auxílio ao público atendido para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de materiais, de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada atendido, de modo a preservar sua história de vida. Programar, desenvolver e avaliar as atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas com a população atendida. Desenvolver, conforme o segmento, o projeto pedagógico e o regimento interno estabelecido. Acompanhamento nos serviços de saúde, lazer, profissionalização, cultura, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento: Apoio aos técnicos no acompanhamento familiar do público atendido. Apoio na preparação para o desligamento, sendo para tanto, orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Apoio nos cuidados com a moradia (organização do ambiente acompanhamento durante as refeições, dentre outros); Integrar a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões quando solicitado/ Outras tarefas correlatas.

#### **214 - INSTRUTOR DE ARTES CAPS AD**

Ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento, preparação dos materiais e ferramentas e execução); Capacitar para plena utilização das ferramentas necessárias e disponíveis na oficina; Controlar e orientar a manutenção das condições de segurança na execução das tarefas e do espaço físico, controle de materiais e ferramentas; Orientar sobre a comercialização de produtos artesanais (compra de materiais, cálculo dos gastos, elaboração do preço final e modos de comercialização), participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, elaborar informes e instruções de execução de técnicas artesanais; Executar outras tarefas correlatas.

#### **215 - MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU**

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes: conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

#### **216 - ORIENTADOR SOCIAL**

Garantir a atenção, a defesa e proteção a pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social, assegurando seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas desenvolvendo atividades de convívio. Mediar oficinas coletivas desenvolvidas no âmbito dos serviços socioassistenciais/socioeducativos promovendo atividades participativas fortalecedoras dos laços de convivência e vínculos por meio de atividades elaboradas no âmbito do lazer, esporte, arte e cultura. Planejar em conformidade com a proposta pedagógica do local de trabalho, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais de rotinas diárias. Programar e desenvolver atividades com objetivos de superar as questões sociais apresentadas, devendo conhecer, identificar e compreender a realidade social e a especificidade de cada política pública na área de assistência social do público a ser atendido. Observar, registrar e auxiliar, sob orientação, o desenvolvimento do público atendido, através de abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades, potencialidades e aspirações. Observar e registrar as ocorrências no âmbito do desenvolvimento do projeto/programa/serviço

referente ao público atendido. Integrar a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões quando solicitado, visando a capacitação permanente. Prestar apoio quando necessário, no tocante aos encaminhamentos para escola, saúde, lazer, profissionalização, cultura entre outros, sob orientação do técnico de referência. Zelar pela organização, atualização e registro de documentos que são de sua responsabilidade. Programar, desenvolver, monitorar e avaliar as atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas com o público a ser atendido, sempre com orientação do técnico de referência. Tomar providências adequadas e/ou comunicar a equipe técnica ou coordenação em situações especiais. Estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário. Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente as orientações pertinentes ao assunto. Auxiliar o público alvo com o qual atuará para que este possa conhecer e refletir sobre sua história. Favorecendo-os na reflexão de sua trajetória de vida e na construção de um saber crítico. Executar outras tarefas correlatas.

### **217 - ANALISTA DE PROJETOS**

Executar tarefas de análise e reanálise de projetos; Analisar projetos de acordo com código de obras; Calcular áreas e verificar o projeto arquitetônico apresentado; Verificar os projetos existentes quando da vistoria do fiscal; Adequar os projetos existentes com projetos a ser aprovado; Verificar o boletim de vistoria dos projetos existentes; Reanalisar os projetos analisados quando vindos da correção; Fornecer informações a respeito de projetos analisados e sobre o código de obras para proprietários e profissionais, quando autorizado pelo chefe imediato; Verificar processos do setor, quando solicitado pelo superior; Efetuar adequações às Leis Complementares do código de obras; Executar tarefas correlatas. Elabora planos de execução, comunicação e acompanhamento do projeto. Garante que todas as informações e acontecimentos serão registrados e estarão em um local de fácil consulta. Elabora e acompanha cronograma do projeto.

### **218 - ASSISTENTE DE BIBLIOTECA**

Executam tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações, nas bibliotecas públicas, atendendo os leitores, repondo o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções, providenciando a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros; Executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina das instituições ou centros de documentação ou informação quer no atendimento ao usuário quer na administração do acervo ou na manutenção de banco de dados; Colaborar na elaboração e realização de projetos de extensão cultural; Colaborar no controle e na conservação de equipamentos; Participar de treinamentos e programas de atualização; Executar atividades de incentivo à leitura e orientação à pesquisa escolar. Trabalham em bibliotecas, centros de documentação, arquivos, por exemplo, em escolas de ensino fundamental, médio, superior e profissional, órgãos de administração pública direta e indireta. Seu vínculo de trabalho é como servidor público. Em algumas atividades, alguns profissionais podem trabalhar em condições especiais.

### **219 - AUXILIAR DE CUIDADOS DENTÁRIOS**

Planejam o trabalho técnico - odontológico, de nível médio, em consultórios, em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Desenvolvem o trabalho individualmente ou em equipe, trabalham em conjunto com o cirurgião dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética (dentária ou facial) por meio de próteses. Orientam a população e os pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais. Os auxiliares de consultório dentário

exercem atividades de apoio ao THD e ao cirurgião dentista. Trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitas a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiações e ruídos.

## **220 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermagem. Prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos, coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto à população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão de enfermeiro, bem como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas: Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos: Colher ou auxiliar o cliente na coleta do material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde: Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que fizerem necessários, para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação de assistência a saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição: Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno, bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

## **221 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS AD**

Atender os portadores de dependência químicas, no tocante as suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a conseqüente reinserção no meio familiar e social, participar, com a equipe multiprofissional, na elaboração do Plano Terapêutico Individual, ministrar medicamentos e

tratamentos aos pacientes, quando necessário, para atender as prescrições médicas, organizar ambiente de trabalho; Orientar os pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos no tratamento e promoção da saúde, auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos, bem como preparar ambientes e usuários para as consultas psiquiátricas.

## **222 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; Realizar visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais; Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional; Organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; Auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho; Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição; Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional; Integrar os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT - em conformidade com o disposto na NR 04, ou outra que vier a substituí-la. Desempenham atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

## **223 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF**

Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS (Unidade Saúde da Família) e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF (Unidade Saúde da Família); Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF (unidade Saúde da Família), garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária: Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF (Unidade Saúde da Família).

## **224 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - SAMU**

Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem, prestar cuidados de enfermagem a pacientes sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por telemedicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança, realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas. Exerce atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar, integrando sua equipe, conforme os termos deste Regulamento. Além da intervenção conservadora no atendimento do paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional.

## **225 - TÉCNICO HIGIENE DENTÁRIA**

Planejam o trabalho técnico - odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. São servidores públicos, os técnicos em higiene dental (THD) atuam nos serviços odontológicos municipais, estaduais e federais, sob supervisão de cirurgiões dentistas, em horários irregulares. Orientam a população e os pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais. Os auxiliares de consultório dentário exercem atividades de apoio ao THD e ao cirurgião dentista. Trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitos a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiação e ruídos. Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **226 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle. Exercem suas funções em empresas dos mais diversos ramos de atividades. São servidores públicos. O em geral, atuam de forma individual, sob supervisão permanente, em ambientes fechados, no período diurno, exercendo o trabalho de forma presencial. Os profissionais podem, ainda, estar expostos à ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.

## **227 - TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Visitam domicílios periodicamente. Trabalham sob supervisão; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas. São servidores públicos, atuam no ramo da saúde e serviço social. Trabalham em equipe, sob supervisão permanente em horários diurnos e em rodízio de turnos. Trabalham em local fechado ou a céu aberto, dependendo da necessidade. Frequentemente são expostos às variações de temperatura, doenças contagiosas e risco de acidentes com material perfurocortantes.

## **228 - TOPÓGRAFO**

Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação. São servidores públicos. Atuam em serviços de campo, trabalham, dependendo da ocupação, sob supervisão permanente e ocasional, em ambientes fechados e também a céu aberto.



## **229 - FISCAL**

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes. São servidores públicos, trabalham em órgãos públicos, fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da administração pública municipal e da economia popular. Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurnos, noturnos e irregulares.

## **301 - ADVOGADO 40 HORAS**

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de Leis, Pareceres Jurídico, Sindicância e Processo Administrativo e demais serviços. Trabalham, em serviços na administração pública, assalariados, em ambiente fechado e em horário diurno. Executam suas funções com supervisão na execução de Leis, Pareceres Jurídico, Sindicância e Processo Administrativo e demais serviços que a administração pública vier solicitar dos serviços destes profissionais.

## **302 - ANALISTA DE SISTEMAS**

Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambientes informatizados, prestam suporte técnico ao cliente e o treinam, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos e oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática. Os profissionais podem trabalhar em atividades de serviços de informática e atividades conexas, e atividades econômicas como as da área financeira, das comunicações, públicas em geral. Trabalham como servidores públicos. Seu trabalho se realiza em equipe ou individual, com supervisão ocasional. No exercício das atividades, alguns profissionais podem estar expostos aos efeitos de esforços.

## **303 - ANALISTA DE TRÂNSITO**

Desenvolver trabalho na área de Trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro, tais como: Ambiente viário, Segurança no Trânsito, Economia no Transporte Urbano, Gerenciamento de Tráfego, Delitos de Trânsito, Sistemas Eletrônicos de Redução de Acidentes; Conhecer a legislação federal, estadual e municipal pertinente; Conhecer todos os Manuais de Operação; Possuir Noções de Operação de Trânsito; Possuir noções de áreas de estacionamento em empreendimentos comerciais, condomínios residenciais, clubes, escolas ou indústrias; Conhecer os conceitos básicos e a praticabilidade de Acessos, Circulação, Ring Road e manobra de veículos em edificações; Conhecimento na área de acessibilidade de veículos de carga; Possuir conhecimento de Sinalização em Geral, desempenhando as seguintes atividades: Gestão, supervisão coordenação, orientação técnica das atividades relacionadas ao trânsito, coleta de dados, estudo, planejamento, anteprojeto, projeto, detalhamento, dimensionamento e especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental. Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra ou serviço técnico; Vistoria, perícia, inspeção, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem; Desempenho de cargo ou função técnica; Treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração, controle de qualidade; Execução de obra ou serviço técnico; Fiscalização de obra ou serviço técnico; Condução de equipe de produção, fabricação, instalação, montagem, operação, reforma, restauração, reparo ou manutenção; Execução de produção, fabricação,

instalação, montagem, operação, reforma, restauração, reparo ou manutenção; Operação, manutenção de equipamento ou instalação; Execução de desenho técnico. O profissional faz o planejamento da construção e da manutenção da infraestrutura viária. Planeja e coordena serviços e sistemas de transporte e elabora projetos de engenharia de tráfego, monitorando o fluxo de veículos nas vias.

### **304 - ARQUITETO E URBANISTA**

Projetar, orientar e supervisionar a construção de prédios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico; Projetar e coordenar a elaboração de projetos arquitetônicos das obras civis executadas pela Administração Pública; Coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando à expansão e ocupação racional do espaço físico-urbano do Município; Executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. É responsável pelo planejamento de regiões, bairros ou cidades inteiras. Seu objetivo é organizar os espaços e propor as melhores soluções para o bem-estar e qualidade de vida da população.

### **305 - ASSISTENTE SOCIAL**

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis, através de projetos. Trabalham em instituições das esferas públicas. O foco de atuação é a família (ou individual). São estatutários. Trabalham individual ou em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo, o assistente social trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais.

### **306 - ASSISTENTE SOCIAL CAPS AD**

Atender os portadores de dependência químicas, no tocante às suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a conseqüente reinserção no meio familiar e social; Participar, com a equipe multiprofissional, na elaboração do Plano Terapêutico Individual; Prestar orientação e atendimento a indivíduos, famílias e grupos, com vista à garantia dos direitos sociais; Planejar e executar atividades individuais e grupais com o usuário do CAPS e sua família; Realizar visitas domiciliares, pesquisar a realidade social do paciente e familiares, emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações que se fizerem necessárias; Analisar, processar e atualizar dados; - Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; Promover inclusão do portador de transtornos mentais e dependentes químicos em programas da comunidade.

### **307 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Descrição Sintética: Amparar tecnicamente todas as ações de fiscalização executadas pelo Município; montar estratégias nas ações de fiscalização; auxiliar a supervisão dos trabalhos da fiscalização municipal; auditar empresas sob fiscalização, lavrar autos de infrações diversas. Descrição Analítica: Executar tarefas e fiscalizações de tributos da municipalidade: Analisar a escrituração de prestadores de serviços mapas e valores imobiliários; Preparar e instruir processos de natureza tributária; Promover a manutenção do cadastro fiscal por meio; Elaborar relatórios circunstanciados sobre aspectos tributários e informatizado controlando dados e planilhas; natureza cadastral; Planejar, organizar, controlar e assessorar, implementando programas e projetos, elaborando planejamento organizacional, promovendo estudos e pesquisas; Realizar buscas e apreensões de documentos fiscais; Autuar contribuinte e infração; Auditar os processos da área de administração tributária- financeira; Participar

de programa de planejamento e de programação fiscal; Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados; Realizar visitas técnicas e diligências fiscais; Executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos a apreensão de mercadorias, livros, documentos e arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias a comprovação de infração à legislação tributária; Dar cumprimento a legislação tributária pertinente; Lavrar termos, intimações, notificações, auto de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento da legislação tributária; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição de multa cabíveis, nos termos da lei; Responder verbalmente ou por escrito a todas as consultas formuladas por contribuinte em geral, Secretários Municipais e Prefeito Municipal a respeito dos assuntos diversos de sua área de atuação; Executar a auditoria fiscal em relação a contribuinte e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídica tributária; Proceder a verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculados a situação que constitua fato gerador de tributos: Proceder as apreensões, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal, físico e jurídico; Determinar a abertura de móveis, lacra-los ou remova-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma prevista pela legislação pertinente; Proceder o arbitramento e fixação de parâmetros de valor para as fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecida na legislação tributária; Proceder as intimações de contribuintes e outras pessoas naturais ou jurídicas, de direito público ou privado, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força da lei; Proceder a intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco- contribuinte, através de lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma previstos na legislação tributária; Solicitar auxílio ou colaboração, sempre que necessário, como medida de segurança para garantia de suas funções, inclusive para efeito de busca e apreensão domiciliar de elementos de provas, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal: Proceder a lavratura de auto de desacato a autoridade fiscal, encaminhando a autoridade competente para fins de direito; Requisitar o auxílio de força policial, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário a efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido na lei como crime ou contravenção; Providenciar diretamente ou através da Procuradoria Jurídica do Município, para que seja ordenado, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Procuradoria Jurídica do Município, elementos comprobatórios para denúncia por crime de sonegação fiscal; Prestar assessoramento, quando solicitado, da política econômica- tributária, inclusive quanto a exoneração e incentivos fiscais, na área de sua competência; Promover estudos e análises sobre tributação visando ao aperfeiçoamento e a atualização da legislação tributária; Atuar no procedimento administrativo-tributário de primeira instância, em qualquer fase do processo, inclusive no julgamento, e em segunda instância na qualidade de membro do órgão julgador ou de representante da Fazenda Municipal; Promover a interpretação e aplicações oficiais da legislação tributária respectiva, na esfera administrativa; Preparar as informações a serem prestadas em processos de Mandado de Segurança impetrado por contribuinte contra autoridades em exercício na Secretaria Municipal de Fazenda, relativamente a fatos pertinentes a tributos de sua competência; Elaborar informações administrativas, que lhe forem atribuídos; expedientes em e processos; Promover estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do Código Tributário Municipal; Exercer ou executar outras atividades que lhe sejam determinadas pela legislação tributária ou pelas autoridades competentes; Quando solicitado desempenhar funções docentes de coordenação de cursos e treinamentos, aperfeiçoamento, especialização e outras formas de qualificação profissional de servidores em atividade no setor de tributação do Município; Quando solicitado desempenhar funções docentes, cursos e programas de educação e promoção tributária destinado a orientação de contribuintes ou pessoas ligadas ao setor de



tributação e fiscalização, promovidos pela Secretaria Municipal de Fazenda; Controlar, avaliar e auditar os agentes arrecadadores; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associados a sua especialidade.

### **308 - AUDITOR GERAL**

Compete ao Auditor Geral desenvolver atividades de controle de gestão de risco; avaliação da execução das metas do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; atestar a regularidade, economicidade, eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial, assim como a regularidade da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito público e demais ações correlatas de sua área de atuação. Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos, relativos à área de auditoria. Propor alterações nos procedimentos da Auditoria Interna, sempre que julgar necessário; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Priorizar as atividades de caráter preventivo; Levantamento de dados e informações relativos a auditoria, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; Avaliar os procedimentos e/ou rotinas dos controles existentes, verificando se estão sendo executados conforme normativas existentes; Examinar as Receitas Orçamentárias, Extra Orçamentárias, Consignações e seus registros contábeis; Acompanhar, analisar e avaliar as licitações em todas as suas modalidades; Analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação; Analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras; Analisar e avaliar os termos aditivos, em especial, quanto a prazo, quantidade, reequilíbrio e reajuste de preços; Verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais; Avaliar e analisar a execução orçamentária e seus limites - limites fiscais; Avaliar e analisar a programação financeira, conforme legislação vigente; Avaliar e analisar a segregação de funções (níveis de autorização); Avaliar e analisar as despesas extra orçamentárias quanto a: Consignações (INSS, ISSQN, IRRF e outras consignações), e Depósitos (valores de terceiros em garantia); Avaliar e analisar as conciliações bancárias; Avaliar e analisar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento a credores e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente; Avaliar e analisar o (s) Almoxarifado (s) quanto a: condições de armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, etc; Avaliar e analisar as despesas com a frota do Município abastecimento como: manutenção, recuperação, utilização de veículos, etc; Avaliar e analisar o controle de despesas com tarifas referentes a: energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, etc; Avaliar e analisar o controle da execução dos serviços contínuos contratados (Serviços terceirizados); Avaliar e analisar os Atos de Pessoal como: folha de pagamento, inclusão e exclusão em folha, controle de presença, desvio de função, registros funcionais, recolhimento de encargos e seus cálculos, encargos em atraso, serviços extraordinários (horas extras), férias e um terço de férias, licenças, passivos trabalhistas, situações funcionais que possam gerar passivos, contratos temporários e/ou irregulares, reclamações e ações trabalhistas; Avaliar e analisar a concessão de Diárias verificando se o número e o valor estão corretos, comprovação da viagem, comprovante de embarque, bilhete de passagem, placa do veículo oficial, comprovação de inscrição e certificado de conclusão do curso, quando for o caso, apresentação do relatório de viagem, devolução do valor no caso de não realização da viagem, se o relatório foi elaborado dentro do prazo previsto em decreto; Avaliar e analisar os adiantamentos para gastos de pequena monta conforme previsto em decreto; Analisar e avaliar os bens patrimoniais com relação aos registros contábeis, acréscimos e baixas, existência de inventário físico-financeiro anual, controle do tombamento, compatibilidade entre o inventário físico-financeiro com os valores constantes de balanço e a existência

de documentação relativa a bens imóveis (escritura, registro em cartório); Analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres verificando se a execução financeira ocorreu de acordo com as cláusulas pactuadas em convênio, se foram efetuadas as aplicações financeiras, resultado das aplicações financeiras computadas a crédito do convênio e aplicados exclusivamente no objeto, se houve prestações de contas dentro do prazo legal, se os documentos foram enviados aos controles externos as Secretarias (Estado) e Ministérios (União); Analisar e avaliar os controles e execuções relativas a Obras verificando se existe a licitação e qual foi a modalidade, se houve a utilização da modalidade de carta convite quando caberia Tomada de Preço, sendo o preço real ajustado pôr Termo Aditivo, se existe Projeto Básico, se havia previsão de recursos orçamentários no momento da licitação, se extrato do contrato foi devidamente publicado e encaminhado ao Controle Externo para registro, se há compatibilidade da execução física com a financeira quando necessário, em obras de recuperação e reforma como ponto de alto risco sob o ponto de vista de auditoria, que merece testes e avaliações mais aprofundadas, se está contemplada nas metas previstas nos Instrumentos Orçamentários PPA, LDO e LOA se os pagamentos das medições são atestados por responsáveis pelo acompanhamento da obra, quando do recebimento da obra se foi efetuado na forma da legislação vigente; Analisar e avaliar aquisições de bens, serviços e obras foram obedecidos aos aspectos da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão; Orientar os servidores das diversas áreas do Município, quando solicitado, em relação aos conhecimentos adquiridos durante o exercício da função ou área de formação e especialização e desempenhar outras atividades correlatas; Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos demais servidores do setor.

### **309 - BIBLIOTECÁRIA**

Disponibilizar informação em qualquer suporte; localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; trocar informações e documentos; controlar a circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação online; difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; preservar e disseminar o conhecimento; analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; promover programas de leitura e eventos culturais; planejar políticas para as bibliotecas, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o projeto político pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; participar do planejamento do projeto político pedagógico e do planejamento estratégico situacional das unidades educativas; promover treinamento da equipe da biblioteca; processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; executar a política de seleção e aquisição de acervo; efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; orientar os usuários na normalização de trabalhos; restaurar o acervo e zelar por sua conservação; realizar outras atividades correlatas com a função: elaborando programas e projetos de ação e implementando atividades cooperativas entre instituições de ensino; administrar o compartilhamento e desenvolver políticas de informação; controlar rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; tratar tecnicamente recursos informacionais: registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver Bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; desenvolver fontes de informação: elaborar políticas de desenvolvimento de fontes de informação, selecionar fontes de informação, adquirir recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver planos de conservação preventiva; disseminar informação: disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico; desenvolver estudos e pesquisas: coletar informações, pesquisas temáticas para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas e

levantamento bibliográfico; acessar Bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; analisar e coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar e coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações; realizar difusão cultural: promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional. Trabalham em bibliotecas municipais e centros de documentação e informação na administração pública nas áreas de educação e pesquisa. São servidores públicos, trabalham de forma individual ou em equipe, com supervisão, em ambientes fechados e com rodízio de turnos. As condições de trabalho são heterogêneas, variando desde locais com pequeno acervo e sem recursos informacionais a locais que trabalham com tecnologia de ponta.

### **310 - CONTADOR(A)**

Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral da Prefeitura Municipal. Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Examina empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Trabalham em departamentos de contabilidade de órgãos públicos. São servidores público. Costumam se organizar de forma individual, trabalhando sob supervisão. Trabalham em ambiente fechado.

### **311 - COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da Instituição de Ensino. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas. Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos. Elaborar relatórios de dados educacionais. Emitir parecer técnico pertinente a suas atribuições. Participar do processo de lotação numérica. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Participar e coordenar as atividades de planejamento global da Instituição. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade. Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos que atendam o crescimento sócio educativo. Articular-se com órgãos gestores de educação e outros. Participar da elaboração do currículo e calendário educacional. Incentivar os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros. Participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor ou educador. Manter intercâmbio com outras instituições de ensino. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da Instituição de Ensino. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Coordenar as atividades de integração da unidade com a família e a comunidade. Coordenar as reuniões do Conselho de Classe. Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da Instituição. Contribuir para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da

legislação de ensino. Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade. Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade. Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno. Acompanhar e orientar pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares. Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar. Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilização da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio político-econômico. Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica. Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da instituição. Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos. Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar. Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor ou educador infantil em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da unidade, consubstanciado numa educação transformadora. Participar das atividades de elaboração do regimento interno. Participar da análise e escolha do material didático. Acompanhar e orientar estagiários. Participar de reuniões interdisciplinares. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento. Promover a inclusão do educando com necessidades especiais no ensino regular. Propiciar aos educandos com necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da Instituição. Trabalhar a integração social do aluno. Traçar o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros. Auxiliar o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho. Orientar os educadores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas. Divulgar experiências e materiais relativos à educação. Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade. Acompanhar estabelecimentos educacionais, avaliando o desempenho de seus componentes, verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir a eficácia do processo educativo. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### **312 - ECONOMISTA**

Analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial de créditos e outras, visando orientar a administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; Participar da elaboração do orçamento-programa fornecendo os dados necessários à montagem do mesmo; Elaborar planos, projetos, efetuar perícias, investigações, apurações e exames técnicos para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação econômica e financeira da administração, apresentando dados estatísticos, comparativos e pareceres técnicos; Assessorar administração em problemas econômico-financeiros e orçamentários, dando pareceres a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos diversos órgãos da municipalidade; Organizar levantamentos e outros estudos estatísticos para obter os dados pretendidos; Controlar o desenvolvimento dos programas econômicos, orientando e acompanhando e/ou alterando a execução orçamentária, efetuando contatos

com órgãos e entidades ligadas à área; Elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem na elaboração de prognósticos econômicos para subsidiar planos e programas globais e/ou setoriais; Executar outras tarefas correlatas. O economista atua com questões macroeconômicas (inflação, deficit público, orçamento, balanço de pagamento e etc). Neste contexto trabalha com análise de dados, estatísticas e previsão de cenários econômicos.

### **313 - EDUCADOR FÍSICO CAPS AD**

Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Orientar os pacientes, prestando informações educacionais relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos no tratamento e promoção da saúde, auxiliar na organização da rotina de serviços e procedimentos, bem como preparar ambientes e usuários para as consultas psiquiátricas; Tratar e desenvolver de forma prática através de atividades individuais e coletivas, envolvendo pequenos e grandes grupos musculares, buscando o desenvolvimento e manutenção das capacidades funcionais do indivíduo, bem como o desenvolvimento das estruturas e funções tais como: o esquema corporal, consciência corporal, domínio do corpo, coordenação, percepção e organização no tempo e no espaço; Vivenciar também atividades que preparam os pacientes para vida em sociedade, oportunizando lhes situações para o desenvolvimento de sua personalidade através de exercícios físicos, prática esportiva e recreativa; Condicionamento físico para um melhor relacionamento social e de lazer através de caminhadas, acompanhamento antropométrico dos pacientes, valorizando o espaço e a natureza que cerca a comunidade, jogos de futebol, voleibol e outros esportes.

### **314 - EDUCADOR INFANTIL**

Exercer o auxílio à docência na rede municipal de ensino. Transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando a criança desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; Exercer atividades de cuidados higiênicos e da saúde da criança; Auxiliar a criança nas refeições (higiene, alimentação e saúde); Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da Instituição que atua; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do material didático a ser utilizado; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Zelar pela integridade física e moral do educando; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático pedagógico; Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Participar do conselho de classe; Preparar o educando para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a auto-estima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da Instituição; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da Instituição; Orientar o aluno quanto à conservação da Instituição e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino- aprendizagem; Planejar e realizar atividades diferenciadas para os alunos de menor rendimento; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade educacional; Executar outras atividades correlatas; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



### **315 - ENFERMEIRO AUDITOR**

Liberação e distribuição de cotas de exames laboratoriais para as Unidades Básicas de Saúde, levando em consideração a população atendida e a demanda de cada Unidade Básica de Saúde (feita a contagem e carimbadas manualmente); Conferência mensal do quantitativo recebido e atendido pelos prestadores que realizam coleta e análise dos exames laboratoriais através da cota SUS; Liberação e distribuição de cotas de exames de imagem (ultrassom, Raio-X, endoscopias) para o Setor de Agendamento (feita a contagem e carimbadas manualmente); Conferência mensal do quantitativo recebido e atendido pelos prestadores que realizam ultrassom, Raio-X e endoscopia através da cota SUS; Liberação e distribuição de cotas de fisioterapia para o Setor de Agendamento (feita a contagem e carimbadas manualmente); Conferência mensal do quantitativo recebido e atendido pelo prestador que realiza atendimento em fisioterapia através da cota SUS; Auditar e liberar as solicitações de cirurgias eletivas por intermédio do correto preenchimento da AIH, bem como apresentação de documentações pessoais, cartão SUS, comprovante de residência e de laudo de exame que comprove a necessidade de realização do procedimento; Liberar pelo Sistema MV as internações e os procedimentos realizados pelo Hospital Metropolitano (Procedimento realizado pelo médico remotamente); Montar o processo e demanda de solicitações de órtese e prótese do município, conforme determinado pela Portaria 1272/2013 do Ministério da Saúde e do Protocolo de Órtese e Prótese de Sarandi, anexando à solicitação médica, documentos pessoal, CNS e comprovante de residência do paciente; Encaminhar para as Organizações da Sociedade Civil, seguindo fluxo já determinado pela Secretaria de Saúde de Maringá; Realizar visitas domiciliares para todas as novas solicitações de Cadeiras de Rodas, com a finalidade de tirar as medidas do paciente e avaliar se as condições ambientais são favoráveis a utilização da cadeira de rodas. Esta ação é realizada em conjunto com a fisioterapeuta do Centro Municipal de Especialidades - CEME; Capacitar periodicamente os profissionais das UBS e APAE conforme Protocolo de Órtese e Prótese para o correto preenchimento dos formulários (APAC) e documentos quando da solicitação de órtese e prótese; Receber solicitações e montar processo e demanda de aparelho de BPAP, CPAP e Ventilador Mecânico de uso domiciliar, anexando à solicitação médica, documentos pessoais, CNS e comprovante de residência do paciente; encaminhar para a SCRACA da 15ª Regional de Saúde, conforme protocolo e fluxo já estabelecido; Realizar visita domiciliar mensal, no prazo máximo até o dia 30 de cada mês para os pacientes que utilizam BPAP, CPAP e Ventilador Mecânico, no município (conto com TÉCNICO E de alguma UBS, quando este tem disponibilidade do profissional e de liberação de horas extras pelo RH), para prestar assistência e sanar eventuais dúvidas, encaminha-se o relatório digitalizado via e-mail para a 15ª Regional de Saúde; Receber solicitação e montar processo e demanda de Oxigenoterapia Hiperbárica, anexando pedido médico, documentos pessoais, CNS e comprovante de residência do paciente; encaminhar para a SCRACA da 15ª Regional de Saúde, conforme protocolo e fluxo já estabelecido. Após autorização, agendar no prestador definido pela regional; Receber solicitação e montar processo e demanda de oxigênio medicinal domiciliar, anexando pedido médico, documentos pessoal, CNS e comprovante de residência do paciente; Solicitar a empresa fornecedora, a instalação do equipamento (Concentrador de Oxigênio ou Torpedo de Oxigênio); Fazer busca ativa e/ou visita domiciliar periódica aos pacientes que utilizam oxigênio medicinal domiciliar, com objetivo de prestar assistência e sanar eventuais dúvidas, assim como manter atualizada a listagem de pacientes, para a entrega de relatório mensal para o setor de agendamento e financeiro, para o lançamento e pagamento ao prestador; Receber solicitação e montar processo e demanda de solicitação de aspirador de secreções de uso domiciliar, anexando ao pedido médico, documentos pessoais, CNS e comprovante de residência do paciente. Quando houver equipamento, disponibilizar e quando não, enviar ofício ao setor de Compras para aquisição; Fazer busca ativa e/ou visita domiciliar periódica aos pacientes que utilizam aspirador de secreções, com objetivo de prestar assistência e sanar eventuais dúvidas; Receber solicitação e montar processo e demanda de solicitação de oxímetro de pulso de uso domiciliar, anexando ao pedido médico, documentos pessoais, CNS e comprovante de residência do paciente. Quando houver equipamento, disponibilizar e quando não, enviar ofício ao setor de Compras para aquisição; Fazer busca ativa e/ou visita domiciliar periódica aos pacientes que utilizam oxímetro de pulso, com objetivo de prestar assistência e sanar eventuais dúvidas; Auditar e liberar as solicitações de exames de imagem de

tomografias e ressonâncias, mediante o correto preenchimento dos formulários (APAC), cópias dos documentos pessoais dos pacientes, comprovante de residência e de exames que comprovem a necessidade da realização do exame solicitado; Conferência mensal do quantitativo recebido e atendido pelo prestador que realiza tomografia e ressonância através do Sistema MV; Receber as solicitações e montar processo e demanda de Declarações Negativas referentes às Cirurgias, Exames consultas quando não fornecidos pelo SUS; Montar mensalmente e emitir Declaração de Indicadores Geral de Assistência da Rede Metropolitana aos municípios, atendidos pelo SUS; Montar mensalmente e emitir Declaração de SIS\_AIH e SIS\_FAE à 15ª Regional de Maringá; Responder ofícios referentes a casos que são direcionados ao setor de auditoria. O enfermeiro auditor é responsável pela análise e conferência dos processos, condutas e uso de materiais, medicamentos e procedimentos realizados durante um atendimento de saúde.

### **316 - ENFERMEIRO CAPS AD**

Atender os portadores de dependências químicas, no tocante as suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a conseqüente reinserção no meio familiar e social; Participar com a equipe multiprofissional, na elaboração do Plano Terapêutico Individual; Realizar registros e elaborar relatórios, conferir e observar o funcionamento de equipamentos pertinentes a sua área; Preparar, armazenar e distribuir materiais e equipamentos necessários; Orientar os pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos no tratamento e promoção da saúde; Elaborar programa de educação em saúde; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.

### **317 – ENFERMEIRO(A) DO PSF**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integradas em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades corretamente às arcas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

### **318 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO**

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenam e aditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas. Atuam nas áreas de saúde, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio e serviços sociais. São servidores públicos, trabalham em equipe ou individual, com supervisão em ambientes fechados e com revezamento de turnos (diurno/noturno). São expostos a riscos biológicos.

### **319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL**

Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Trabalham na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para as mais diversas finalidades, trabalha individual, em ambientes fechados e também à céu aberto, ou no campo. São servidores públicos. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos. Procede a 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. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Identificar, determinar e analisar causas e perdas; estabelecer plano de ações preventivas e corretivas; Medir parâmetros de processos, produtos e serviços; ajustar processos, produtos e serviços para eliminação ou redução de perdas; Avaliar eficácia de ajustes; Inspeccionar funcionamento de processos, produtos e serviços; Padronizar sistemas e operações; Auditar processos, produtos e serviços; Analisar projetos industriais; coletar dados de processo; Criar banco de dados de processos e projetos; processar e interpretar dados e resultados; Comparar processos para sua otimização bem como de produtos e serviços; Atualizar dados de registros; Implantar ferramentas de controle de qualidade; Monitorar desempenho de processos. Inspeccionar instalações; classificar exposição a riscos potenciais; Quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; Montar programas de prevenção ambiental; Providenciar sinalizações de segurança; Dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios; Solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; Determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas; Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos; determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos industriais; Providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; Determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; Verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais; Controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos; Emitir relatórios, mapa de risco, pareceres técnicos e laudos periciais; Divulgar resultados e planos de trabalho; Documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; Emitir programas de prevenção conforme normas legais, preparar ART (anotação de responsabilidade técnica); Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Integrar os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT - em conformidade com o disposto na NR 04, ou outra que vier a substituí-la. O engenheiro de segurança do trabalho analisa as condições de segurança e salubridade das instalações ocupacionais e, a partir dessa avaliação, cria e implementa projetos que previnam possíveis acidentes.

### **321 - FARMACÊUTICO(A)**

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de



medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos. São servidores públicos, trabalham em órgãos públicos, principalmente na área da saúde, em farmácias, no controle e distribuição de remédios. Fiscalizam e controlam redes de distribuição de remédios psicotrópicos, no município.

### **322 - FONOAUDIÓLOGO**

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudióloga. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, de educação e de serviços sociais, trabalham de forma individual ou em equipes multiprofissionais. Atuam em consultórios, hospitais, ambulatórios clínicos, escolas, domicílios, em ambientes fechados ou abertos, em horários diurnos e noturnos. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos.

### **323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A**

Tratar pacientes com Transtorno do Espectro Autista, mediante: Eleger procedimentos terapêuticos; Habilitar sistema auditivo; Reabilitar o sistema vestibular; Desenvolver percepção auditiva; Tratar distúrbios vocais; Tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; Tratar alterações de deglutição; Tratar alterações de fluência; Tratar alterações das funções orofaciais; Desenvolver cognição; Adequar funções percepto-cognitivas; Avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos, mediante: Prescrever atividades; Preparar material terapêutico; Indicar e adaptar tecnologia assistiva; Introduzir formas alternativas de comunicação; Prescrever e adaptar órteses e próteses; Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; Aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares, mediante: Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Orientar técnicas ergonômicas; Verificar a compreensão da orientação; Esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; Utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade; Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; Elaborar relatórios e laudos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes e familiares; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da Secretaria de Saúde, em parceria com Instituições de Ensino. A atuação deste profissional será voltada para o atendimento a pacientes com Transtorno do Espectro Autista, atendendo a população em geral caso, não haja demanda para sua especialidade.

### **324 - MÉDICO AUDITOR**

Compreende os cargos que se destinara a supervisionar e avaliar procedimentos médicos e a levantar custos e dispêndios nos atendimentos na área de saúde, domínio da legislação referente ao SUS, orçamento e responsabilidade fiscal e outras em seu âmbito de atuação e conhecimentos de processador de textos e de planilha eletrônica. Auditar os serviços hospitalares e ambulatoriais públicos, contratados ou conveniados de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde; Analisar prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais e demais documentos de pacientes para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde;

Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Utilizar os sistemas de informação do SUS implantados, para subsidiar as análises e revisões realizadas sobre os serviços realizados no Município; Analisar relatórios gerenciais dos Sistemas de Pagamento do SUS, SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais) e SIH (Sistemas de informações Hospitalares), e os demais Sistemas de Informações que forem implantados no Município; Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, instrumentais e materiais necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde sob gestão do Município; Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios junto aos prestadores de serviços do SUS, sob gestão do Município; Analisar os mecanismos de hierarquização, referência e contrarreferência da rede de serviços de saúde; Autorizar internações hospitalares e procedimentos de alto custo/complexidade. Prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoio diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direto ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder o levantamento de dados que permitem ao SNA conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos da atenção à saúde; Avaliar objetivamente os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos através da detecção de desvios dos padrões estabelecidos; Avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência à saúde; Produzir informações para subsidiar o planejamento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento dos SUS para a satisfação do usuário; Determinar a conformidade dos elementos de um sistema ou serviço, verificando o cumprimento das normas e requisitos estabelecidos; Levantar subsídios para a análise crítica da eficácia do sistema ou serviço e seus objetivos; Verificar a adequação, legalidade, eficiência, eficácia e resolutividade dos serviços de saúde e a aplicação dos recursos da União repassados a Estados, Município e Distrito Federal; Avaliar a qualidade de assistência à saúde prestada e seus resultados, bem como apresentar sugestões para seu aprimoramento; Avaliar a execução das ações de atenção à saúde, programas, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres; Verificar o cumprimento da Legislação Federal, Estadual, Municipal e normatização específica do setor saúde; Observar o cumprimento pelos órgãos e entidades dos princípios fundamentais de planejamento de competência e controle; Avaliar o desenvolvimento das atividades de atenção à saúde desenvolvida pelas unidades prestadoras de serviço SUS; Prover ao auditado oportunidade de apropriar os processos sob sua responsabilidade; Responder pelos livros de registros; Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde e o bem estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Participar de junta médica; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### **325 - MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Realizam consultas e atendimentos médicos, solicita exames médicos; emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; efetua perícias,

auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **326 - MÉDICO CLÍNICO**

Realizam consultas e atendimentos médicos, solicita exames médicos; emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **327 - MÉDICO CLÍNICO CAPS AD**

Responsável pela triagem e avaliação do paciente na unidade, bem como o acompanhamento das intercorrências clínicas que venham a ocorrer; Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; Realizar consultoria e emissão de pareceres

sobre assuntos da área; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Prestar assistência médica à população com ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, nas modalidades: individual, familiar e em grupo; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde.

### **328 - MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Realizam consultas e atendimentos médicos, solicita exames médicos; emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **329 - MÉDICO DO TRABALHO**

Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional; Tratar clientes; Implementar ações para promoção da saúde ocupacional; Coordenar programas e serviços em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de Biossegurança; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Integrar os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT - em conformidade com o disposto na NR 04 ou outras que vier a substituí-la. Realizar consulta e atendimento médico, exames levantar hipóteses diagnosticas, solicitar exames complementares interpretar dados de exame clínico e complementares diagnosticar estado de saúde de clientes discutir diagnósticos prognósticos e tratamento com clientes responsáveis e familiares. Realizar visitas domiciliares; Planejar e prescrever tratamento a clientes praticar intervenções receitar drogas medicamentos e fitoterápicos; Realizar exames de admissão, retorno ao trabalho, periódicos e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde ações de controle de vetores e zoonoses; Elaborar e executar ações para promoção de saúde prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; Participar com outros profissionais da elaboração e execução de programas de proteção a saúde dos trabalhados analisando em conjunto os riscos e condições de trabalho, os fatores de insalubridade de fadiga e outros; Participar conforme a política interna do órgão de projetos cursos eventos comissões convênios e programas de

ensino pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento quando convocado; Executar tarefas pertinentes a área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática, Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **330 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

Realizar consultas e atendimentos médicos; Solicitar exames médicos; emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuam, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **331 - MÉDICO GINECOLOGISTA**

Realizam consultas e atendimentos médicos, solicita exames médicos; emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **332 - MÉDICO INFECTOLOGISTA**

Realizam consultas e atendimentos médicos, solicita exames médicos; emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam, aplicando recursos de



medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **333 - MÉDICO NEUROLOGISTA**

Realizam consultas e atendimentos médicos, solicita exames médicos; emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuem, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **334 - MÉDICO NEUROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A**

Realizar atendimento na área de neurologia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; Requisitar, realizar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; Emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade de saúde; Atuar em equipe multidisciplinar; Respeitar o Código de Ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde/doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis. O cargo é responsável pelo atendimento a pacientes internados, bem como pela rotina clínica dos

pacientes, diagnosticando doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico. A atuação deste profissional será voltada para o atendimento a pacientes com Transtorno do Espectro Autista, atendendo a população em geral caso, não haja demanda para sua especialidade.

### **335 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Realizar atendimento e consulta médica em oftalmologia na rede municipal de saúde; Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde; Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; Responsabilizar-se pelo envio da contra referência para a unidade de origem do usuário; Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infecto - contagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Coordenar programas e serviços em saúde; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e estar à disposição para o devido cumprimento de sua carga horária em qualquer das unidades de saúde disponíveis em nosso município. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **336 - MÉDICO ORTOPEDISTA**

Realizam consultas e atendimentos médicos, solicita exames médicos; emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela



conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **337 - MÉDICO PEDIATRA**

Realizam consultas e atendimentos médicos, solicita exames médicos; emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examina o paciente. Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, prescreve medicamentos, efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho. Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **338 - MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL**

Realizam consultas e atendimentos médicos, solicitam exames médicos, emitem diagnósticos, prescrevem medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, implementam ações para promoção da saúde, coordenam programas e serviços em saúde, efetuam aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente, efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. São servidores públicos, trabalham nas áreas de saúde, examinam o paciente, Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar orientação adequada, analisa e interpreta exames médicos destinados á admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos, Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho, Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais, Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento, Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### **339 - MÉDICO PSF**

Realizar consultas clinicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida criança, adolescente, mulher, adultos e idoso. Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clinicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à

Saúde NOAS 2001; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergenciais; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; Realizar visitas domiciliares para assistência, atua nos grupos e também na educação continuada, e em serviço na unidade de saúde da família.

### **340 - MÉDICO PSIQUIATRA**

Realiza consultas e atendimentos médicos; emitem diagnósticos, prescreve tratamento. Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realiza a promoção, prevenção e reabilitação de portadores de transtornos mentais. Participa de Junta Médica quando convocado. Executa tarefas afins. Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

### **341 - MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD**

Atender os portadores de dependências químicas, no tocante as suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a conseqüente reinserção no meio familiar e social; - Realizar consultas, exames e atendimentos na área de saúde mental, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para os diversos tipos de transtornos mentais e dependências químicas, participar, com a equipe multiprofissional, na elaboração do Plano Terapêutico Individual; - Acompanhar o usuário ao longo de seu tratamento só no aspecto clínico, mas promovendo sua autonomia, reinserção social e reabilitação para o trabalho; - Realizar ações educativas de promoção à saúde mental e prevenção de doenças: - Trabalhar dentro das normas preconizadas pelo Ministério da Saúde referente à Reforma Psiquiátrica; - Emitir parecer, laudos, informações técnicas e documentações que se fizerem necessárias. 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; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Atuar em ambulatório na área de saúde mental; Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde. Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos (crianças, adolescentes e adultos), internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico; Realizar atendimento individual, grupai, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde; efetuar perícias, auditorias

e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário; Participar em reuniões de equipe; Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; Ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; Adotar uma postura ética frente a equipe e aos pacientes do CAPS AD.

### **342 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação, programação ou execução de tarefas especializada, complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da vida e da saúde individual humano. Realizar atendimentos médicos nos programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Realizar obtenção de imagens nas várias especialidades médicas ligadas à saúde física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico do organismo em ultrassonografia geral Doppler velocimetria). Emissão de laudos. Atendimento a reações adversas e intercorrências relacionadas a atividade. Realizar ultrassonografia intervencionista (punções e biópsias). Realiza exames de ultrassom geral, opera equipamentos, esclarece dúvidas dos pacientes e elabora laudos.

### **343 - NUTRICIONISTA**

Prestam 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; produzem cardápios para as redes escolares, podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor, ministram cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Atuam nas seguintes áreas: alimentação coletiva (creches, escolas, cesta básica, clínica (hospitais, ambulatório, consultório, banco de leite, atendimento domiciliar, esporte; saúde coletiva (programas institucionais, unidades primárias de saúde); saúde pública (vigilância sanitária e vigilância institucional); São servidores públicos, com supervisão. Executam seu trabalho em ambiente fechado e em horário diurno, podendo, em alguns casos, trabalhar em horário irregular.

### **344 - ODONTÓLOGO**

Diagnostica e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normalização do exercício da profissão. São servidores públicos, da área de saúde, atuam nas áreas de odontologia legal e saúde coletiva, dentística, prótese e prótese maxilofacial, odontopediatria e ortodontia, radiologia, patologia, estomatologia, periodontia, traumatologia bucomaxilofacial e implantologia. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.

### **345 - PEDAGOGO**

Realizar articulação entre os diferentes segmentos institucionais (equipe operacional, equipa técnica e usuários) para o desenvolvimento integral dos indivíduos; Promover um espaço que seja educativo em todas as suas esferas, considerando todos os sujeitos ali envolvidos e possibilitando, por meio das relações existentes (e daquelas possíveis de serem construídas) experiências de crescimento e cuidado uns com os outros e com o todo, de modo a transformar a realidade social em um espaço de desenvolvimento sensível, significativo e de qualidade para todos; Construir interação com os usuários: na resolução de conflitos, na elaboração das regras e responsabilidades, na elaboração de atividades que promovam o seu desenvolvimento (álbum de memórias, genograma do desejo, projeto de vida, entre outras), no estabelecimento de uma relação afetiva e respeitosa na qual os usuários se sintam ouvidos e percebidos em suas necessidades e anseios particulares; Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção do projeto pedagógico nas unidades de assistência social, além de coordenar; Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo entre trabalhadores e usuários; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos com trabalho de adolescentes em conflito com a lei; Elaborar e desenvolver projetos educacionais; Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Organizar as atividades individuais e coletivas; Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional; Fazer análise e explanação do material didático; Atuar com a logística, suporte a trabalhadores da política de assistência social; Acompanhar o cumprimento de medidas socioeducativas; Realizar levantamento das unidades que compõem a rede de atendimento a população, tanto de natureza pública como privada; Desenvolver trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social; Elaborar junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento individual e/ou familiar considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realizar acompanhamento especializado por meio de atendimentos familiares, individuais e em grupo; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalhar em equipe; Alimentar sistemas de informação e manter registros sobre ações desenvolvidas; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Realizar a organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Participar das atividades de capacitação, formação continuada, estudo de casos, entre outros; Executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico; Manter relação/interação com a rede de ensino a fim de acompanhamento do desenvolvimento escolar, quando possível. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislação relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, indivíduos, famílias, etc); conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e risco pessoal e social (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social com famílias, risco pessoal e social; conhecimentos e habilidade de escuta qualificada das famílias/indivíduos.

### **346 - PEDAGOGO CAPS AD**

Atender os portadores de dependência químicas, no tocante as suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a conseqüente reinserção no meio familiar e social; - Participar acompanhado de a equipe multiprofissional, na elaboração do Plano Terapêutico de cada usuário, planejar e coordenar as atividades a serem desenvolvidas, com os monitores de terapia ocupacional, preencher fichas diárias dos usuários, realizar todo o trabalho de forma inter e multiprofissional.

### **347 - PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA**

Realizar articulação entre os diferentes segmentos institucionais (equipe operacional, equipe técnica e crianças e adolescentes) para o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes acolhidos institucionalmente; Promover um espaço que seja educativo em todas as suas esferas, considerando todos os sujeitos ali envolvidos e possibilitando, através das relações existentes (e daquelas possíveis de serem construídas) experiências de crescimento e cuidado uns com os outros e com o todo, de modo a transformar a realidade institucional em um espaço de desenvolvimento sensível, significativo e de qualidade para todos; Construir interação dialógica com crianças e adolescentes: na resolução de conflitos; na elaboração das regras da casa e distribuição de tarefas para a sua organização; no comportamento de sua rotina de estudos; no esclarecimento de dúvidas acerca de seu processo de acolhimento; na elaboração de atividades que promovam o seu desenvolvimento (álbum de memórias, genograma do desejo, projeto de vida, entre outras); no estabelecimento de uma relação afetiva e respeitosa na qual criança e adolescente se sintam ouvidos e percebidos em suas necessidades e anseios particulares; Desenvolver relação compartilhada das responsabilidades com os cuidadores: na resolução de conflitos (com os acolhidos institucionalmente e entre os próprios cuidadores); na organização da rotina da instituição ("casa") e definição da atribuição de funções; na explanação de cada caso de acolhimento para a sensibilização do olhar e do agir com cada criança e adolescente e nas atividades formativas; Manter relação/interação com a rede de ensino a fim de acompanhamento do desenvolvimento escolar das crianças/adolescentes institucionalizados.

### **348 - PROFESSOR 20 HORAS, 349 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, 350 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA E 351 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS**

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, 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 e Proposta Pedagógica; 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 Instituição que atua; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do material didático a ser utilizado; 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 educando; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático pedagógico; Realizar atividade extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos, com 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 educando para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a auto-estima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da Instituição; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da Instituição; Orientar o aluno quanto à conservação da Instituição e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de



aproveitamento escolar do educando; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade educacional; Repassar dados referentes a evasão escolar; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### **352 - PSICÓLOGO**

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. São servidores públicos, profissionais dessa família atuam, principalmente, em atividades ligadas a saúde, serviços sociais e pessoais e educação. É comum os psicólogos clínicos, hospitalares, sociais e neuropsicólogos trabalharem com supervisão. Têm como local de trabalho ambiente fechados. Os psicólogos clínicos, sociais e os psicanalistas, eventualmente, trabalham em horários irregulares. Trabalham individualmente com supervisão.

### **353 - PSICÓLOGO CAPS AD**

Atender os portadores de dependência químicas, no tocante às suas necessidades específicas, objetivando o resgate da cidadania e a conseqüente reinserção no meio familiar e social; Participar, com a equipe multiprofissional, na elaboração do Plano Terapêuticos de cada usuário; Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do usuário, durante o processo de tratamento; Realizar o atendimento psicológico do usuário e de sua família, desenvolvendo ações de promoção da Saúde Mental, diagnóstico, tratamento e possíveis encaminhamentos, emitir pareceres, laudos, informações técnicas e demais informações; Planejar e executar ações voltadas à capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento de funcionários; Realizar atendimento psicológico individual e grupal; Acompanhar o usuário ao longo de seu tratamento, não só no aspecto clínico, mas promovendo sua autonomia, reinserção social e reabilitação para o trabalho; Realizar, ações educativas de promoção à saúde mental e prevenção de doenças; - Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; Trabalhar dentro das normas preconizadas pelo Ministério da Saúde referente à reforma psiquiátrica; Promover ações sociais e familiares, no sentido de minimizar o preconceito existente ao portador de transtorno mental.

### **354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A**

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos por meio de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas a tratamento de problemas relacionados ao Transtorno do Espectro Autista. Emitir Laudo Psicológico que apresente opinião profissional sobre pessoas portadoras de Transtorno do Espectro Autista, especialmente em situações cuja legislação municipal, estadual ou federal exija a apresentação de laudo psicológico para a garantia dos direitos de pessoas autistas. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde voltados ao diagnóstico e ao tratamento do Transtorno do Espectro Autista. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento de pessoas diagnosticadas com Transtorno do Espectro Autista. Realizar atendimento a crianças com problemas

emocionais, psicomotores ou psicopedagógicos. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao diagnóstico e tratamento em saúde, particularmente em casos de Transtorno do Espectro Autista, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento sobre o tema do autismo, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas voltadas ao Transtorno do Espectro Autista, em nível de macro e microsistemas. Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental, especialmente no campo do Transtorno do Espectro Autista. Atuar junto à equipe de multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores de risco que contribuem para o desenvolvimento do Transtorno do Espectro Autista, buscando intervir precocemente. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos de pessoas diagnosticadas com Transtorno do Espectro Autista. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos ao Transtorno do Espectro Autista, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades-fim, quanto nas atividades-meio. Executar outras atividades correlatas por demanda de seu chefe imediato. O psicólogo durante as sessões conhece melhor a pessoa com autismo e sua família e aprende a identificar os comportamentos e pensamentos que causam desconfortos e precisam ser trabalhadas.

### **355 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atuar nas áreas de saúde, educação e de serviços sociais; Aplicar tratamento de reabilitação em pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. O terapeuta ocupacional estuda e emprega atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbios físicos ou mentais e de desajustes emocionais e sociais.

### **356 - TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS AD**

Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as



necessidades da população da região; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Desenvolver oficinas terapêuticas, de criatividade e livres (ênfase mais artesanal); Realizar avaliação, tratamento, reabilitação de pessoas com demandas na área da saúde mental (dependentes Químicos); Oferecer um potencial terapêutico comum ao contexto grupal, possibilitando a expressão e a comunicação, promovendo a autonomia e auto-expressão centrada nos objetivos do tratamento; Estimular a independência nas atividades de vida diária (A.V.DS) proporcionando qualidade no cotidiano; Divulgar e valorizar trabalhos realizados sob sua orientação através da participação em concursos e exposições; Avaliar os trabalhos realizados e promover atividades sócias recreativas. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado, bem como representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por auxiliares e/ou estagiários; Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

### **357 - VETERINÁRIO**

Praticam clínicas médicas veterinárias em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exerce defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam na área comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental. Exercem suas funções nos setores cujas atividades referem-se a pecuária e serviços relacionados. São servidores públicos, de forma individual e com supervisão. Desenvolvem as atividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém, com irregularidades de horários. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos. Algumas vezes, podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, riscos biológicos e baixas temperaturas.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA O CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação.

#### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

### **PARA O CARGO 101 - AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITÉRIO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções gerais de serviços funerários. Noções de higiene e limpeza. Ética Profissional. Prevenção de Acidentes no Trabalho. Equipamentos de Segurança Individual e Coletivo. Conhecimento de Anatomia Básica. Conhecimentos básicos sobre serviços funerários. Organização de matérias utilizadas no preparo de corpos. Previsão e provisão de materiais para preparação de corpos. Técnicas básicas de sutura e curativos. Morte. Tanatopraxia. Cremação. Declaração de Óbito.

### **PARA O CARGO 102 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Execução e conservação da limpeza dos prédios públicos municipais, bem como, a higienização de utensílios e equipamentos. Manutenção da ordem de locais de trabalho, assegurando condições adequadas para a realização das atividades. Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento, utilizados conforme rotina de serviço. Armazenagem, controle e manutenção de estoques de materiais. Varrições de ruas e praças. Conservação e preservação do meio ambiente. Serviços de copa e cozinha, assim como organização e higiene desses espaços. Noções de atividades administrativas (arquivos, organização de documentos, recebimentos e expedição de malotes). Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Bom trato com os bens públicos. Manuseio e Uso Correto das Ferramentas e Equipamentos de Trabalho. Limpeza de Paredes, Tetos, Portas, Rodapés, Luminárias, Vidraças e Persianas. Limpeza de Ralos, Caixa de Gordura, Vasos, Pias, Pisos, Móveis e Utensílios. Limpeza e Manutenção de Móveis e Imóveis. Conservação das Instalações Prediais e Zelo Pelo Patrimônio. Noções de Controle de Material. Noções de Seleção, Coleta e Destinação de Lixo. Conservação e Preservação do Meio Ambiente. Prevenção de Acidentes e Aspectos Gerais da Segurança Individual e Coletiva. Combate aos desperdícios e uso racional de produtos, equipamentos e recursos em geral. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública.

## **PARA O CARGO 103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Execução e conservação da limpeza dos prédios públicos municipais, bem como, a higienização de utensílios e equipamentos. Manutenção da ordem de locais de trabalho, assegurando condições adequadas para a realização das atividades. Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento, utilizados conforme rotina de serviço. Tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas. Armazenagem, controle e manutenção de estoques de materiais. Varrições de ruas e praças, jardinagem, aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas, podar árvores. Conservação e preservação do meio ambiente. Conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Bom trato com os bens públicos. Manuseio e Uso Correto das Ferramentas e Equipamentos de Trabalho. Limpeza de Paredes, Tetos, Portas, Rodapés, Luminárias, Vidraças e Persianas. Limpeza de Ralos, Caixa de Gordura, Vasos, Pias, Pisos, Móveis e Utensílios. Limpeza e Manutenção de Móveis e Imóveis. Conservação das Instalações Prediais e Zelo Pelo Patrimônio. Noções de Controle de Material. Noções de Seleção, Coleta e Destinação de Lixo. Conservação e Preservação do Meio Ambiente. Prevenção de Acidentes e Aspectos Gerais da Segurança Individual e Coletiva. Combate aos desperdícios e uso racional de produtos, equipamentos e recursos em geral. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Noções em reparos elétricos. Noções em reparos hidráulicos.

## **PARA O CARGO 104 - MOTORISTA "D"**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Ética. Direção defensiva. Primeiros socorros. Legislação e sinalização de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas do COTRAN. Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias, sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e controle. Procedimento de operações. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

## **PARA O CARGO 105 - OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Normas regulamentadoras. Responsabilidades do operador de máquina. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Conhecimento dos principais sistemas e componentes de máquinas e equipamentos. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Operação de máquinas pesadas sob o efeito de drogas e álcool.

## **PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Colocação

pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação.

### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

### **PARA O CARGO 106 - AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Objetivos e funções do ambiente público escolar. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da Escola Pública. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. As especificidades da organização do ensino na Educação Infantil, no que tange a organização do tempo, espaço, mobiliários e a relação entre o cuidar e educar. Relação família e escola. O ambiente físico/afetivo da escola. A relação Agente Educacional - Criança. Jogos Infantis. Procedimentos adequados ao atendimento aos alunos referente à saúde, alimentação, nutrição e higiene; Prevenção de acidentes e primeiros socorros; Doenças mais Comuns na Infância. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996 – Título II – Da Educação Básica – Sessão I e II). Política Educacional. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

### **PARA O CARGO 107 - ELETRICISTA**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atribuições do cargo. Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho. Todo o conteúdo das seguintes Normas Regulamentadoras e atualizações: NR6, NR17, NR23, NR24 e NR26. NBR 5410. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: simbologia e diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: transformadores, motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Lei de Ohm. Tensão e corrente elétrica. Potência elétrica. Tipos de fornecimento e tensão. Quadro de distribuição. Disjuntores termomagnéticos. Disjuntor e interruptor diferencial-residual. Circuito de distribuição. Circuitos terminais. Simbologia. Condutores elétricos. Fio terra. Planejamento da rede de eletrodutos. Cálculo da corrente elétrica em um circuito. Esquemas de ligação.

### **PARA O CARGO 108 - ENCANADOR**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Materiais e sua utilização. Equipamentos e sua utilização. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho; uso de Equipamentos de Proteção - EPI, inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Equipamentos de manutenção Elétrica.

## **PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

**APENAS PARA OS CARGOS 201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS AURORA), 202 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS (UBS FLORES), 203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS MONTE REY), 204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS NOVA ALIANÇA), 205 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS ORIENTAL), 206 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS RIO DE JANEIRO), 207 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS VALE AZUL), 209 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS E 211 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, 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 MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**PARA OS CARGOS 201 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS AURORA), 202 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS (UBS FLORES), 203 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS MONTE REY), 204 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS NOVA ALIANÇA), 205 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS ORIENTAL), 206 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS RIO DE JANEIRO) E 207 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (UBS VALE AZUL)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atribuições e atividades do Agente Comunitário de Saúde. Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Arboviroses Urbanas (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela), esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis

e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Lei 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011(Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS). Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica) Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento da família e do território: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos. Condicionais do Programa Bolsa Família. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 208 - AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO CAPS AD**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Conhecimentos sobre o CAPS AD. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 209 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética e cidadania. Vigilância em saúde. Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico. Saúde pública e saneamento básico. endemias e epidemias. Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas. Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade. Papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde. Conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 210 - ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Hardware e Software: Conceitos básicos. Mídias para armazenamento de dados. Montagem e desmontagem de microcomputadores; Placa mãe: barramentos: (ISA, PCI, AGP), controladora de disco rígido (SCSI, SATA e IDE), portas de e/s (paralela, serial, ps/2, USB), componentes on-board (vídeo, som, rede, modem); Processador: Arquitetura de 32 e 64 bits, famílias das marcas AMD e Intel; Configuração do Setup da BIOS; Fonte de alimentação, filtros de linha, estabilizadores e nobreaks;

Arquitetura de memórias: Cache, ROM e RAM (SDRAM, DDR, DDR2, DDR3); Características, Instalação e Configuração de Adaptadores: Vídeo, som, rede, rede sem-fio, modem (on-board e off-board); Sistema de arquivos FAT16, FAT32, NTFS, EXT (e suas versões) gerenciamento de partições no Windows 10. Características, Instalação e Configuração de Dispositivos de armazenamento (Disco rígido, cartões de memória, pendrive, CD, DVD, HD externo, SSDs); Características, Instalação e Configuração de periféricos: Mouse, teclado, impressora, scanner, monitor, câmera digital, webcam, duplicador de sinal vídeo; Instalação e configuração do sistema operacional Microsoft Windows 8 e 10; Internet: conceitos básicos. Configuração de rede (Protocolo TCP-IP); Noções de instalação física de rede: cabos de rede, hub, switch, roteador, roteador sem-fio e access point. Correios eletrônicos (Outlook, Outlook Express, Thunderbird e Windows Live) e Navegadores de Internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome); Configuração de Windows Server 2016: Configuração de Serviços: DNS e DHCP, Configuração do ACTIVE DIRECTORY; Internet das Coisas (IoT) Criação e administração de usuários; Instalação e configuração do Microsoft Office e software livre. Pacote escritório LibreOffice: Editoração e diagramação de textos avançados: Edição de texto, formatação de textos, tabelas, estilos, índices, figuras, objetos, equações, desenhos, arquivos, segurança, autocorreção, dicionários, importação/exportação, tabulações, colunas, estrutura de tópicos, numeração de páginas, configuração de páginas, cabeçalhos, rodapés, legendas, notas, referências cruzadas, bordas e sombreamentos, marcadores e numeração, mala direta, envelopes e etiquetas, assistentes, controles de alterações, integração das ferramentas do Libreoffice e autorresumo. Editoração e diagramação de planilhas: Entrada de dados, edição, fórmulas, referências de células, referência circular, células linhas, colunas, planilhas, gráficos, dados, classificação, exportação, módulos adicionais, suplementos, análise de dados, importação/exportação, impressão, segurança, salvar, recuperar, formatação condicional, auto formatação, estilo. Computações em Nuvem (Cloud Computing): Conceitos, benefícios, tipos de nuvens (pública, privada e híbrida), Modelo de serviços (IaaS, PaaS e SaaS). Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 211 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 212 - AUXILIAR DE FARMÁCIA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação Sanitária pertinente a área. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.



## **PARA O CARGO 213 - EDUCADOR DE BASE**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Fundamentos filosóficos, teóricos e legais da Educação Especial. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiência física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superlotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Natureza e função dos serviços e apoios especializados. A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional, caracterização e concepções básicas da ciência psicológica, as principais escolas de psicologia e seu aproveitamento no processo de aprendizagem, o papel social da escola, as influências das teorias psicológicas na Educação, a percepção do sujeito nos diversos enfoques: empirista, inatista, interacionista, psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas, a relação entre Aprendizagem e Desenvolvimento em Vygotsky: contribuição para o ensino escolar, Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais, Planejamento e Projeto Pedagógico da Escola, Concepções de currículo, Gestão Democrática, Avaliação e Aprendizagem, Avaliação Contínua, investigativa e diagnóstica, Avaliação como momento de aprendizagem, paradigma da avaliação emancipatória, As grandes questões da Escola Pública atual: acesso e permanência, reprovação e evasão, Tendências atuais da Administração Escolar, da Supervisão e da Orientação Educacional. Didática e Legislação: A didática na formação do educador; planejamento educacional e planejamento do ensino; o planejamento do ensino e a realidade escolar; a avaliação do processo seletivo x aprendizagem. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 214 - INSTRUTOR DE ARTES CAPS AD**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Artes visuais – formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Manifestações artístico culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Artes Cênicas: história das artes cênicas; Papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo, criatividade e imaginação. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; Música e expressão. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Cultura musical brasileira. Cultura local. Folclore do Brasil. Expressão gráfica na infância; musicalização infantil; a infância e o corpo. Conhecimentos sobre o CAPS AD. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 215 - MOTORISTA SOCORRISTA - SAMU**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: Normas Gerais de Circulação e Conduta. Regra de Preferência. Conversões. Dos Pedestres e Condutores não Motorizados. Classificação das Vias. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos. Registro, Licenciamento e Dimensões. Classificação dos Veículos. Dos equipamentos obrigatórios. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito. Gestos e Sinais Sonoros. Conjunto de Sinais de Regulamentação. Conjunto de Sinais de Advertência. Placas de Indicação. DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva. Automatismos. Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Leis da Física. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes. PRIMEIROS SOCORROS. Como socorrer. ABC da Reanimação. Hemorragias. Estado de Choque. Fraturas e Transporte de Acidentados. NOÇÕES DE MECÂNICA. O Motor. Sistema de Transmissão e Suspensão. Sistema de Direção e Freios. Sistema Elétrico, Pneus e

Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança. Funcionamento Básico dos Motores. Sistema de Lubrificação. Arrefecimento. Transmissão. Suspensão. Direção. Freios. Pneus. Painel de instrumentos. Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 216 - ORIENTADOR SOCIAL**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/1990 ECA. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa – CRAS. Conhecimentos inerentes à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Concepção de Protagonismo Juvenil. Estatuto do Idoso. Política Nacional do Idoso. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOBSUAS/2005; Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais. Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente. Conselho de Direitos: o que é, o que faz. - Conselho Tutelar: o que faz. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 229 - FISCAL**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Opções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Noções de Direito Municipal. relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

##### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de

triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

#### **PARA O CARGO 217 - ANALISTA DE PROJETOS**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Elaboração de projetos e dimensionamento: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: interpretação de projetos, reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, estruturas de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Sistemas de Esgotos Sanitários. Sistemas de águas pluviais. Instalações prediais de água e esgoto. Construção e/ou fiscalização de obras. Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre, pavimentação. Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anticorrosão, blocos de ancoragem; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas. OConhecimento de solo e pavimentação asfáltica. Alvenaria. Pisos e revestimentos. Pinturas. Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Normas Regulamentadoras do MT. Domínio em AutoCAD. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 218 - ASSISTENTE DE BIBLIOTECA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções básicas sobre seleção, aquisição e descarte. Ordenação de materiais. Identificação de fontes gerais de informação. Arquivamento. Guarda de materiais. Higienização de materiais de informação. Conservação de materiais de informação. Orientação espacial em bibliotecas. Confecção de etiquetas. O processo de arrumação e catalogação. Importância do acervo (disposição, disponibilização, facilidade de acesso e preservação). Serviço de referência e a simplificação dos processos técnicos. Processamento técnico: sistemas de classificação CDD, CDU, Tabela e Cutter, tipos de catálogos, banco de dados e preparo físico do material. Termos e definições do trabalho prático do Auxiliar de biblioteca. Conceito de acesso à distância. Ferramentas de busca e localização de acervo. Direcionamento do estudo escolar. Bibliotecas escolares e seu papel no desenvolvimento do estudante. Atendimento ao público: circulação, empréstimo e devolução. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): Apresentação de livros (ABNT 6029). Lombada de livro (ABNT 12225). Método para análise de documentos (ABNT 12676). Uso de recursos digitais e plataformas de pesquisa. Conhecimentos de diferentes gêneros literários. Habilidades de comunicação escrita e verbal. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 219 - AUXILIAR DE CUIDADOS DENTÁRIOS**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Recepção do Paciente: ficha clínica e organização de arquivo; Odontologia preventiva; Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana; Cárie e doença periodontal; Prevenção de cárie e doença periodontal; Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde; Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação; Materiais dentários: forradores e restauradores; Esterilização e desinfecção. Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Cárie dentária/cariologia. Dentição humana. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Prevenção e controle de riscos. Flúor: forma de utilização, efeitos e controle. Noções básicas da semiologia. Principais afecções da cavidade bucal. Atividades do auxiliar de consultório dentário na dentística. Biossegurança em saúde bucal. Equipamentos de proteção individual. Princípios

da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 220 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções Básicas de anatomia e fisiologia; Atendimento às necessidades básicas do paciente. Assistência de enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens. Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções. Assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Central de Material e Esterilização; Assistência de enfermagem em unidade cirúrgica: pré-, trans- e pós-operatório. Programas de saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar. Assistência de enfermagem no contexto da atenção básica; Atuação do técnico em enfermagem no trabalho de parto e cuidados com o recém-nascido. Atendimento ao politraumatizado em via pública. Saúde da criança, adolescente, mulher e idoso. Educação em saúde. Sistema de atendimento pré hospitalar. Urgências clínicas. Assistência de enfermagem em cuidados paliativos; Ética Profissional; Código de Ética da Enfermagem. Lei 7.498, de 25 de junho de 1986. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 221 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS AD**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atendimento às necessidades básicas do paciente. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Acolhimento em Saúde Mental; Saúde Mental e Família; Conhecimentos sobre CAPS AD. Assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens. Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções. Assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Central de Material e Esterilização; Programas de saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, planejamento familiar. Saúde da criança, da mulher, e do idoso. Educação em saúde. Sistema de atendimento pré hospitalar. Urgências clínicas. Reabilitação Psicossocial; Transporte do paciente de risco. Ética Profissional. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 222 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Administração de Serviços de Saúde. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências. Atualidades no APH - Atendimento Pré-Hospitalar. Portaria GM/MS nº 2.048, 05/11/2002. Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Regulamento Técnico. Acidentes com Múltiplas Vítimas. Bioestatística. Coleta de Dados. Análise dos Dados. Apresentação Tabular e Representação Gráfica. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador. Principais Doenças de Exposição a Material Biológico. Medidas de Controle após Exposição. Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde. Doenças Profissionais do Trabalho e Relacionadas ao Trabalho. Benefícios e Reforma da Previdência Social. Aspectos Legais sobre Doenças e Acidente de Trabalho no Brasil. Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador. SAT - Seguro contra Acidente do Trabalho. Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da AET - Análise Ergonômica do trabalho. Principais Correntes de Ergonomia. Ergonomia no Brasil e no mundo. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Certificação do ergonomista brasileiro. Manual de Aplicação da NR 17 e Organização do Trabalho. Ética e Deontologia de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho no Brasil. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho. Normas de Certificação ISSO. Desafios

e Tendências na Gestão do Benefício Saúde para as Empresas. Gestão de Custos em Saúde. Higiene Ocupacional. Levantamento dos Riscos Ambientais e Metodologia de Avaliação. Gerenciamento dos Riscos. Aspectos e riscos ligados ao ambiente de trabalho. Legislação relativa à Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Complementar, Convenções Internacionais (Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis Brasileiras do Trabalho, XIIª Conferência Nacional de Saúde). Atenção dos Ministérios: MS, TEM e MPAS na Saúde do Trabalhador. Aposentadoria Especial no Brasil. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. - Noções de Informática em Saúde. Processo de Enfermagem. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Evolução das Doenças. Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. Sistema de Saúde Brasileiro: Público e Privado. Política Social e o Sistema Previdenciário no Brasil. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 223 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Acolhimento em Enfermagem na Atenção Primária à Saúde; Conceitos de Saúde da Família; Sistema Único de Saúde; Conceito de Territorialização; Central de Material e Esterilização. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia e curativos. Coleta de materiais para exames. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardíaco-respiratória. Assistência de Enfermagem no pré e pós-operatório. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue (arboviroses) e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada à saúde da criança, adolescente, mulher, homem, idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Conhecimentos sobre Bolsa Família; Aleitamento materno. Cuidados de enfermagem pré e pós operatório ao paciente obstétrico e neonatal. Preparo e administração de medicamentos por via oral, intramuscular, subcutânea e endovenosa. Assistência de enfermagem ao paciente na unidade de saúde, alojamento conjunto e obstetrícia. O cuidado de enfermagem em saúde mental. Trabalho em equipe; Abordagem ao paciente acamado. Código de Ética da Enfermagem. Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990. Política de Humanização do SUS. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 224 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM -SAMU**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Política Nacional de Urgências e Emergências. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Atribuições das centrais de regulação de urgências. Central de Regulação das Urgências. Rede de Atenção às Urgências. Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios fundamentais e Diretrizes. Política de Humanização do SUS. Principais medicações usadas em emergência. Técnicas: higiene e conforto do paciente. Primeiro atendimento em paciente: traumáticos ou em parada cardiorrespiratória. Sintomas mais comuns, insuficiência cardíaca, arritmias, hipertensão arterial. Atendimento Pré-Hospitalar: depressão, ansiedade, dependências químicas. Atendimento Pré-Hospitalar Móvel: definições e regulamentação. Atendimento Pré-Hospitalar e Hospitalar do Politraumatizado: identificação das prioridades terapêuticas. Gerenciamento de riscos e segurança do paciente. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 225 - TÉCNICO HIGIENE DENTÁRIA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia.

Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 226 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Acidente de trabalho: Conceito técnico e legal, causas e consequências, taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente, Normas Regulamentadoras. Seguro de acidentes do trabalho (SAT). Fator acidentário previdenciário (FAP). Análise de riscos e de acidentes. Conceitos de riscos e gerenciamento de riscos. Inspeções de segurança. Técnicas de análise de acidentes. Auditorias em Segurança. Gerenciamento da Segurança do Trabalho: Organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Organização do SESMT. Gestão de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e Individual (EPIs). Layout de riscos em ambientes de trabalho e Mapa de Riscos. Medidas de controle de riscos. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Ergonomia no trabalho. Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica, Programa de Proteção Respiratória, Programa de Conservação Auditiva, Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que perfuram/cortantes. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 227 - TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Vigilância sanitária no contexto do Sistema Único de Saúde (SUS); A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) na regulação e fiscalização da vigilância sanitária; Fiscalização e controle sanitário de medicamentos sujeitos a controle especial e de acidentes relacionados à saúde do trabalhador; Intoxicações relacionadas a cosméticos, saneantes, substâncias químicas de uso doméstico e profissional, agrotóxicos, animais peçonhentos e reações adversas a medicamentos; Fundamentos das doenças veiculadas por alimentos; Controle de qualidade de água de consumo humano. Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Lei nº 9.782/1999 e suas alterações. Decreto nº 3.029/1999 e suas alterações. Instrumentos de ação da vigilância sanitária. Gerenciamento, Controle e Garantia da qualidade: conceitos, princípio da garantia da qualidade, fatores que afetam a qualidade do produto, requisitos para um sistema de qualidade, objetivo, requisitos básicos, gestão da qualidade, auditoria da qualidade. Sistema da qualidade e seus elementos, política da qualidade para fabricação e ciclo de vida de produtos à Vigilância Sanitária. Análise e gerenciamento de risco: conceito e caracterização do risco sanitário; Identificação do dano; dose-resposta; avaliação da exposição. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 228 - TOPOGRAFO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conceitos e conhecimentos básicos de teodolito e estação total. Medidas de comprimento, ângulo, grau, grado, superfície e volume. Orientação: meridianos, azimutes, rumos, declinação magnética. Método do levantamento topográfico: irradiação – Cálculo dos ângulos, cálculo das distâncias, cálculo das coordenadas, poligonação. Cálculo da caderneta de campo, cálculo de erro angular, cálculo da tolerância angular, análise e distribuição do erro angular, transportes de azimutes, cálculo das coordenadas relativas, cálculo do erro linear, cálculo da tolerância linear, análise e distribuição do erro linear, cálculo das coordenadas absolutas. Desenho da planta topográfica: cálculo da escala em função da área, cálculo das dimensões do papel em função da escala. Cálculo da área: processo gráfico e processo analítico. Memorial descritivo. Métodos de levantamento topográfico por interseção (a ré e avante). Conceitos básicos de altimetria: cotas e altitudes, métodos de nivelamento. Nivelamento expedito. Nivelamento geométrico linear simples e composto. Nivelamento geométrico irradiado simples e composto.

Levantamento e desenho de perfis. Nivelamento trigonométrico. Traçado de curvas de nível no plano cotado. Conceitos básicos de agrimensura. Transformação de coordenadas plano-retangulares em coordenadas polares. Determinação de ângulos entre alinhamentos através de seus respectivos rumos ou azimutes. Locação de uma linha divisória através do azimute ou rumo. Locação de uma linha divisória através de um alinhamento de referência. Correção na locação de uma linha divisória através do ângulo de correção. Correção na locação de uma linha divisória através de coordenadas. Divisão de uma área através de um ponto fixo. Divisão de uma área através de uma paralela a um de seus lados. Interseção de alinhamentos pelo processo dos azimutes. Memorial descritivo da área e das parcelas resultantes da divisão. Noções de Legislação Ambiental e Florestal. Utilização de réguas, esquadros e compassos. Traçado de paralela, perpendicular, mediatriz e bissetriz. Transporte de ângulos. Identificação de acidentes topográficos a partir de curvas de nível. Seção plana vertical, Seção plana inclinada. Representação de polígonos em escala. Conhecimentos básicos de AutoCAD, ArchiCAD). Conhecimento básico de Planilha eletrônica, editor de textos e de imagem. Seções e projetos de terraplanagem. Orçamento e cronograma. Conhecimentos de Software de topografia. Noções Básicas de geometria analítica: ponto, reta, plano e superfícies. Interpretação de Plataforma com talude de corte. Interpretação de Plataforma com talude de aterro. Interpretação de Plataforma com talude de corte e aterro. Conceitos de hidrologia. Determinação da declividade de um curso de água. Codificação dos cursos de água (padrão, DNAEE). Noções de Georreferenciamento. Noções de GPS. Noções de trigonometria: seno, cosseno, tangente. Relações métricas no triângulo retângulo. Relações métricas no círculo. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).



**APENAS PARA OS CARGOS 311 - COORDENADOR PEDAGÓGICO, 313 - EDUCADOR FÍSICO CAPS AD, 314 - EDUCADOR INFANTIL, 345 – PEDAGOGO, 346 - PEDAGOGO CAPS AD, 347 - PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA, 348 - PROFESSOR 20 HORAS, 349 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, 350 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA E 351 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS:**

### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB. Resolução CNE/CEB 4, de 13-07-2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1, de 30-05-2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Lei nº 12.764/2012 Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei nº 13.146/2015 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**APENAS PARA OS CARGOS 315 - ENFERMEIRO AUDITOR, 316 - ENFERMEIRO CAPS AD, 317 – ENFERMEIRO(A) DO PSF, 318 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO, 321 - FARMACÊUTICO(A), 322 – FONOAUDIÓLOGO, 323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 324 - MÉDICO AUDITOR, 325 - MÉDICO CARDIOLOGISTA, 326 - MÉDICO CLÍNICO, 327 - MÉDICO CLÍNICO CAPS AD, 328 - MÉDICO DERMATOLOGISTA, 329 - MÉDICO DO TRABALHO, 330 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, 331 - MÉDICO GINECOLOGISTA, 332 - MÉDICO INFECTOLOGISTA, 333 - MÉDICO NEUROLOGISTA, 334 - MÉDICO NEUROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 335 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA, 336 - MÉDICO ORTOPEDISTA, 337 - MÉDICO PEDIATRA, 338 - MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL, 339 - MÉDICO PSF, 340 - MÉDICO PSIQUIATRA, 341 - MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD, 342 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA, 343 – NUTRICIONISTA, 344 – ODONTÓLOGO, 352 – PSICÓLOGO, 353 - PSICÓLOGO CAPS AD, 354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A, 355 - TERAPEUTA OCUPACIONAL E 356 - TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS AD:**

### **LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:**

Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996. Portaria GM/MS nº 373, de 27 de fevereiro de 2002. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Programa de Valorização do Profissional da Atenção Básica (PROVAB). Cartão Nacional de Saúde (CNS). O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Política Nacional de Atenção Básica. Políticas Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Cadernos HumanizaSUS (Atenção Básica).

### **PARA O CARGO 301 - ADVOGADO 40 HORAS**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Direito Constitucional:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder

Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social.

**Direito Administrativo:** Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e Contratos. Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Pregão (Lei nº 10.520/2002). Pregão Eletrônico (Decreto nº 10.024/2019). Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011).

**Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

**Direito Processual Civil:** Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Leis nº 9.099/1995 e 10.259/2001). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal nº 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/1990).

**Direito Tributário:** Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário.

**Direito Financeiro:** Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação.

**Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e

garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Penal: Noções gerais. Crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes da Lei de Licitações.

## **PARA O CARGO 302 - ANALISTA DE SISTEMAS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1988; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Banco de dados. Linguagens de programação web. Lógica de programação. Projeto de software. MVP. Arquitetura de sistemas. Portais. Servidores de aplicação. Interoperabilidade. Web Services. Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Sistemas Integrados de Gestão (ERP). Aplicativos para dispositivos móveis. Sistemas de informação. Engenharia de software (ciclo de vida; metodologias de desenvolvimento; processo unificado: requisitos, análise, projeto, testes; UML; noções de métricas de software utilizando a técnica de pontos de função: estimativa de tamanho, esforço e prazo). Noções de gerenciamento de projetos. Lógica de programação. Usabilidade. Acessibilidade. Segurança da informação. Qualidade de software. Modelagem de processos de negócio. Indicadores de desempenho de processos. Boas práticas no atendimento ao cidadão. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Correio eletrônico. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 303 - ANALISTA DE TRÂNSITO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503 de 23 /09/1997 e alterações). Resoluções: 30/98, 32/98, 56/98, 108/99, 110/00, 300/08, 351/10, 558/15, 623/16, 634/16, 712/17, 715/17, 723/18, 780/19, 789/20, 809/20, 849/21, 870/21, 871/21, 886/21, 897/22, 926/22, 929/22, 932/22 e 941/22 e alterações.

**Noções de Direito Administrativo:** Ato administrativo. Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações. Licitações, Contratos Administrativos e Convênios Administrativos: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações; Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Nova Lei de Licitações e Contratos); Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais disposições normativas relativas ao pregão; Decreto Distrital nº 39.103/2018 e suas alterações (regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências); e Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Execução e fiscalização de contratos administrativos. Poderes da administração pública. Responsabilidade civil do Estado. Serviços públicos. Bens Públicos.

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Aplicabilidade das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Organização político administrativa do Estado. Administração Pública. Poder Executivo.

**Noções de Direito Civil:** Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Obrigações. Contratos. Responsabilidade Civil. Posse, propriedade e direitos reais.

**Administração Pública:** Características básicas das organizações formais modernas. Organização administrativa. Processos participativos de gestão pública. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de recursos

humanos. Gestão de compras e materiais. Gestão de processos. Gestão de contratos e convênios. Gestão de projetos. Atendimento ao público. Relacionamento interpessoal e Trabalho em equipe. Orçamento público. O orçamento público no Brasil. Programação e execução orçamentária e financeira. Receita pública. Despesa pública. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).

## **PARA O CARGO 304 - ARQUITETO E URBANISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conceitos fundamentais sobre arquitetura, sociedade e cultura. Teoria da história da arquitetura e urbanismo: evolução urbana. história da arquitetura moderna e contemporânea. patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. teorias projetuais e compositivas em arquitetura, paisagismo e urbanismo. conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto, programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico financeira, controle ambiental das edificações (térmico acústico e luminoso). Condições gerais das edificações: classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações. Projetos de reformas. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Estrutura e instalações técnicas dos edifícios (dimensionamento, distribuição e controle). Desenho arquitetônico: anteprojeto, projeto executivo, planta de situação, implantação, planta baixa, especificações e símbolos, fachadas, cortes e detalhes. Estilos arquitetônicos, sítios históricos, arquitetura moderna brasileira. Elementos da obra. Fases da construção. especificação de materiais. Orçamento e planejamento. Elementos da construção: fundações, estruturas, paredes, revestimentos e coberturas. Noções de arquitetura e meio ambiente. Conforto ambiental e ventilação. Iluminação natural e artificial. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Leitura e interpretação de plantas topográficas. Legislação: legislação profissional. legislação ambiental. legislação urbanística. normas técnicas pertinentes ao projeto de edificação, paisagístico e urbanístico. sustentabilidade urbana. Acessibilidade: norma NBR 9050. Ergonomia: normas regulamentadoras de segurança do trabalho. Comunicação visual: noções de programação e comunicação visual. Arquitetura de interiores: noções de arquitetura de interiores: detalhamento de mobiliário, paginação de piso, forro etc. Informática aplicada à arquitetura (AutoCAD). Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 305 - ASSISTENTE SOCIAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Fundamentos Teóricos, Históricos e Metodológicos do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Espaços sócio-ocupacionais do assistente social. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Constituição Federal de 1988: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial. Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 – Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 306 - ASSISTENTE SOCIAL CAPS AD**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Atuação do Assistente Social na Saúde Mental. Drogas lícitas e ilícitas, padrões de uso, transtornos mentais e comportamentais devido ao uso de substâncias psicoativas. Lei Federal 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Serviços de Assistência Social conforme tipificação nacional de serviços socioassistenciais (Resolução CNAS nº109/2009). Reordenamento do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – Resolução CNAS nº01/2013. Orientações técnicas do serviço de convivência e fortalecimento dos vínculos para pessoas idosas. Resolução nº 9/2014 – Atribuições do Orientador Social/ Atribuições do Agente Social/ Atribuições do Coordenador de Projetos Sociais. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social. Drogas lícitas e ilícitas, padrões de uso, transtornos mentais e comportamentais devido ao uso de substâncias psicoativas. Conhecimentos sobre o CAPS AD. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 307 - AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Contabilidade Geral:** Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade). Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos resultados. – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. Ativo circulante – Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. Ativo realizável a longo prazo – Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Ativo permanente investimento – Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. Ativo permanente imobilizado – Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. Ativo permanente-diferido: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Passivo exigível a longo prazo: Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões. Resultados de exercícios futuros: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros. Critérios de contabilização e apresentação. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos, dos serviços

prestados e sistemas de custeio. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais. Resultado bruto e resultado líquido. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens 44 evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração de origens e aplicações de recursos: Conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas – Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa devem estar em conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade) e CVM (Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária).

**Administração Geral:** Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. Gestão de pessoas: estilos de liderança; gestão por competências; Avaliação de desempenho; trabalho em equipe; motivação. Gestão: Gerenciamento de projetos; Gerenciamento de processos, Governança corporativa. Controle administrativo: indicadores de desempenho; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. Noções Básicas de Direito Administrativo.

**Administração Pública:** Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Experiências de reformas administrativas. O processo de modernização da Administração Pública. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão: a nova gestão pública. Governabilidade, governança e accountability. Governo eletrônico e transparência. Qualidade na Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. Gestão Pública empreendedora. Ciclo de Gestão do Governo Federal. Controle da Administração Pública. Ética no exercício da função pública. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Modelo de gestão do PPA.

**Auditoria:** Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria de Demonstrações Contábeis. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Auditoria de estimativas Contábeis. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Normas e Procedimentos de Auditoria emitidas pelo IBRACON – Instituto dos Auditores Independentes do Brasil. Auditoria no Setor Público Federal. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos.

**Direito Tributário:** Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador,

conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais nº 6.830/80. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## **PARA O CARGO 308 - AUDITOR GERAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Constituição Federal:** A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

**Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).

**Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.

**Noções de Direito Financeiro:** Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública.

**Noções de Direito Tributário:** Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais.

**Auditoria Governamental:** Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade.



## **PARA O CARGO 309 - BIBLIOTECÁRIO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Documentação: conceitos básicos e finalidades da organização e documentação em geral. Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceitos básicos e finalidades. Planejamento, organização e administração de bibliotecas e dos sistemas de bibliotecas. Organização, tratamento e disseminação de informações. Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Formação e Desenvolvimento de Coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções. Fontes de Informação: definição, tipologia, confiabilidade e sua relevância na Era das Fake News. Tecnologias e sistemas de informação: planejamento e automação dos serviços, bancos e bases de dados, bibliotecas digitais. Processos técnicos: seleção, análise, tratamento, registro, armazenagem, recuperação e disseminação. Inventário, Catálogos, Sistemas de localização e Tipologia Documental. Resumos e Índices: tipos e funções. Classificação segundo a CDD (Classificação Decimal Dewey): estrutura, princípios, índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Tabelas de autores: PHA e Cutter. Indexação de documentos: conceitos, linguagens, descritores e processos. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT-NBR 6023/2018); tipologia, funções e aplicabilidade. Gestão de Sistemas de Informação. Ergonomia: princípios e funções. Leis Fundamentais da Biblioteconomia. Estudo de Usuário – entrevista. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Biblioteca: função social, formação de leitores e pesquisadores. Biblioteca Viva: Ação Cultural, parcerias com a sociedade civil e promoção da diversidade. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 310 - CONTADOR(A)**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações posteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00). Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, receita intraorçamentária, previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento, contabilização. Receita de dívida ativa. Despesa Pública: conceito, classificação, despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, despesa intraorçamentária, fixação, empenho, liquidação, pagamento. Restos a pagar ou resíduos passivos. Patrimônio Público: Conceito e composição, Bens públicos, variações patrimoniais. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, Objetivo e Estrutura.

**Direito Financeiro:** Receita Pública: conceito, classificação e características. Repartição das receitas tributárias. Federalismo fiscal. Despesa pública: conceito, classificação e características. Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Constituição Federal de 1988 e Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público: conceito, origem, regime jurídico do orçamento público, Direito Constitucional orçamentário, princípios orçamentários. Leis orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. O orçamento público na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tramitação legislativa do orçamento público. Fiscalização financeira e orçamentária: tipos de controle; controle interno e externo. Transferências voluntárias. Regime Jurídico dos Precatórios judiciais.

**Direito Administrativo:** Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do

administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Pregão (Lei nº 10.520/2002). Pregão Eletrônico (Decreto nº 10.024/2019). Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011).

#### **PARA O CARGO 311 - COORDENADOR PEDAGÓGICO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Concepções de Educação e Escola. Educação e Inclusão. Avaliação na aprendizagem. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. Planejamento participativo: competências e habilidades. Estrutura e Funcionamento da Instituição Educacional. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista e histórico-cultural. Cotidiano escolar. Avaliação. Gestão participativa na escola. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Didática Organizacional. Metodologia do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Organização e Gestão da Sala de Aula. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Diagnósticos Organizacionais. Gestão de Pessoas e Educação. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 312 - ECONOMISTA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Economia e seus conceitos básicos: o objeto de estudo da economia. Fatores de produção. Bens econômicos e os bens livres. Divisões da economia. Teoria elementar de funcionamento do mercado: a demanda, oferta e os preços. O equilíbrio de mercado. Custos de produção em concorrência perfeita. Equilíbrio da firma. Elasticidade preço da demanda. Estruturas de Mercado e Formação de Preços: concorrência perfeita. Monopólio. Oligopólio. Padrões de concorrência em mercados oligopolísticos: tipos de mercados e barreiras à entrada. Administração Pública. Macroeconomia: A política fiscal e a política monetária. A economia mundial. Equilíbrio macroeconômico. Crescimento econômico e inflação. Os ciclos econômicos. Noções de Contabilidade Pública. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 313 - EDUCADOR FÍSICO CAPS AD**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. A socialização do jogo e do esporte, aprendizagem social no ensino dos esportes, jogo ou esporte. Metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos

do desenvolvimento e o movimento humano. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol e Basquetebol. Teste de aptidão física. Drogas lícitas e ilícitas, padrões de uso, transtornos mentais e comportamentais devido ao uso de substâncias psicoativas. Conhecimentos sobre o CAPS AD. Noções de Primeiros Socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 314 - EDUCADOR INFANTIL**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Concepções de Educação e Escola. Educação e Inclusão. Avaliação na aprendizagem. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. Planejamento participativo: competências e habilidades. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista e histórico-cultural. Noções de cuidados básicos e higiene na infância. Cotidiano escolar. Avaliação. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Diagnósticos Organizacionais. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – A Etapa da Educação Infantil. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 315 - ENFERMEIRO AUDITOR**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Vigilância em Saúde. Doenças de notificação compulsória. Promoção da Saúde. Enfermagem em saúde comunitária. Sistematização da assistência de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Sinais Vitais. Avaliação de saúde. Assepsia e controle de infecções. Manejo da dor. Higiene, sono e nutrição. Oxigenação. Sondas. Integridade da Pele e cuidados das feridas. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Administração de medicamentos. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Aspectos gerais e conceitos de Qualidade em Serviços de Saúde. Auditoria dos procedimentos do Sistema de Informações Hospitalares e do Sistema de Informações Ambulatoriais. Fundo Municipal de Saúde e Gestão de Recursos Financeiros do SUS. Noções de avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade. Política Nacional de Medicamentos. Rotinas do processo de auditoria em saúde: auditoria analítica e Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, competências e operativa no SUS. Responsabilidades do auditor em saúde pública. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 316 - ENFERMEIRO CAPS AD**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética em Enfermagem. Programa Saúde da Família. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Drogas lícitas e ilícitas, padrões de uso, transtornos mentais e comportamentais devido ao uso de substâncias psicoativas. Reações de abstinência ao uso de álcool e entorpecentes. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes mellitus. Asma e alergia. Infecções sexualmente transmissíveis e HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto, o parto e o pós-parto. Complicações da gravidez. Problemas ortopédicos e incapacidades do desenvolvimento. Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Conhecimentos básicos de farmácia. Pressão Arterial. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 317 – ENFERMEIRO(A) DO PSF**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética em Enfermagem. Programa Saúde da Família. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes mellitus. Asma e alergia. Infecções sexualmente transmissíveis e HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto, o parto e o pós-parto. Complicações da gravidez. Avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos e incapacidades do desenvolvimento. Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Conhecimentos básicos de farmácia. Pressão Arterial. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 318 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética em Enfermagem. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Enfermagem perioperatória. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes Mellitus. Hipertensão Arterial Sistêmica. Asma e alergia; arboviroses; Infecções Sexualmente Transmissíveis e HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto, o parto e o pós-parto. Complicações da gravidez. Avaliação física pediátrica. Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Conhecimentos básicos de farmácia. Central de Material e Esterilização; Sistema Único de Saúde; HumanizaSUS. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 319 - ENGENHEIRO(A) CIVIL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PertCOM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ergonomia: NR-17. A aplicabilidade, Conceito, Ergonomia. As linhas e tipos da Ergonomia. Aplicação, métodos, técnicas e objetivo da ergonomia. Aplicação da Antropometria, biomecânica e atividades musculares. Espaços e Postos de trabalho. Fatores ambientais. Ergonomia e prevenção de acidentes. Informação e operação (informações visuais, uso de outros sentidos, controles e relacionamento entre informação e operação). Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. Equação de NIOSH. Duração, ritmo e carga de trabalho. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Doenças do trabalho. Consolidação das Leis do Trabalho. Conceito e caracterização de insalubridade e periculosidade. Eliminação ou neutralização da insalubridade e/ou periculosidade. Explosivos e inflamáveis. Energia elétrica. Radiação ionizante. Perícia extrajudicial, perícia judicial e laudo pericial. Os danos à saúde do trabalhador. Trabalho em atividades perigosas ou penosas jurisprudências relativas à insalubridade e periculosidade; Legislação e as normas técnicas. Proteção jurídica. Perícia judicial. Direito ambiental e meio ambiente do trabalho. Aposentadoria e laudos técnicos. Aposentadoria especial. Critério de caracterização. Definição, dispositivos legais, objetivo do perfil profissiográfico previdenciário. A utilização, manutenção e modelo de formulário do perfil profissiográfico previdenciário. E-Social.

Proteção ambiental: Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar e da água. Controle de resíduos e reciclagem; Tecnologia e prevenção no combate a sinistro: Tecnologia e prevenção no combate a sinistro. Propriedade físico-química do fogo. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Planos de emergência e auxílio mútuo; Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) e Legislação da Medicina do Trabalho: NR 09. Registro, manutenção e divulgação do PPRA. Avaliação e controle de agentes ambientais. Riscos físicos, químicos, biológicos e mecânicos. Temperaturas. Ruídos, poeiras, radiações ionizantes e não ionizantes, gases, vapores, vibrações, calor e frio, temperaturas extremas, iluminação, ventilação industrial e riscos químicos. Técnicas de uso de equipamentos de medições. Legislação da Medicina do Trabalho; Higiene Ocupacional. Proteção ao meio-ambiente; Controle de resíduos e efluentes industriais; Legislação Ambiental. Sistema de Gestão BS 8800, OHSAS 18001, ISSO 14000. Transporte de produtos perigosos; Transferência de Produtos Químicos. Responsabilidade civil e criminal. Política de Segurança e Saúde no Trabalho: planejamento, implementação e operação. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Caldeiras e Vasos de Pressão. Fornos. Atividades e Operações insalubres. Atividades e Operações perigosas. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (NR18). Explosivos. Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Resíduos Hospitalares. Sinalização de Segurança. Fiscalização e Penalidades. Plataformas e Instalações de Apoio. Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 321 - FARMACÊUTICO(A)**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Farmacêutica. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais. Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes. Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição etc.). Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 (atualizada). Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 (atualizada). Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (atualizada). Primeiros Socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 322 - FONOAUDIÓLOGO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. 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. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em

disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

### **PARA O CARGO 323 - FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. 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. Transtornos Globais do Desenvolvimento. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

### **PARA O CARGO 324 - MÉDICO AUDITOR**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Farmacologia. Toxicologia. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Sistema Nacional de Auditoria do SUS: conceito, finalidade, competências e responsabilidades do auditor em saúde pública. Legislação em auditoria. Princípios e Organização do Sistema Único de Saúde – SUS. Auditoria em cobrança de equipamento médico-hospitalar. Auditoria na visão hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Medicina Preventiva. Medicina Ambulatorial. Medicina de grupo e auditoria na cobrança de honorários médicos. Perícia e auditoria médica. Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.



## **PARA O CARGO 325 - MÉDICO CARDIOLOGISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Abordagem ao Paciente com Cardiopatia. Ressuscitação cardiopulmonar. Urgências e emergências em Pronto Socorro. Choques: tipos, condutas, descrição, informações gerais, fisiopatologia. Anamnese geral do paciente. Leitura de hemograma. Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque cardiogênico. Aterosclerose Coronária. Doença Arterial Coronária Crônica. Síndromes Coronárias Agudas. Cardiomiopatias e Pericardiopatias. Manifestações Cardíacas de Doenças Sistêmicas. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). Pós-operatório em cirurgia cardíaca. Exames de imagem em cardiologia. Eletrocardiografia. Ecocardiografia. Exames Subsidiários Aplicados à Cardiologia. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 326 - MÉDICO CLÍNICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anamnese do paciente. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias.



infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, síndrome pré-menstrual, trombose, intercorrências no ciclo gravídico. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 328 - MÉDICO DERMATOLOGISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anamnese do paciente. Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Erupções eritematoescamosas. Erupções eritematopurpúricas. Erupções papulopruriginosas. Erupções vesicobolhosas. Afecções ulcerosas de membros inferiores. Acne e erupções acneiformes. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Lúpus eritematoso. Dermatomiosite e esclerodermia: Quadro clínico. Diagnóstico e Tratamento. Vasculites. Piodermites. Infecções bacterianas da pele. Doenças Sexualmente Transmissíveis. AIDS. Hanseníase. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Micoses superficiais. Paracoccidioidomicose e outras micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Leishmaniose tegumentar americana e outras dermatoses zoonóticas. Erupções por drogas e toxinas. Reações de hipersensibilidade da pele. Tumores benignos e malignos da pele. Linfomas e outros processos malignos. Afecções congênitas e hereditárias. Ictiose. Epidermólise. Bolhosa. Xeroderma pigmentoso. Urticária pigmentosa. Neurofibromatose. Doença de Hailey-Hailey. Moléstia de Darier. Incontinência pigmentar. Doenças autoimunes. Doenças do tecido conjuntivo. Prurido. Manifestações Cutâneas das Afecções do Tecido Conjuntivo. Terapêutica tópica e sistêmica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 329 - MÉDICO DO TRABALHO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do

trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas profiláticas. Doenças ocupacionais e do trabalho. Clínica médica e conduta medicopericial. Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; neurologia; ortopedia; cardiologia; pneumologia. Conduta pericial. Técnicas básicas de medicina, farmacologia e biossegurança. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora. Toxicologia Ocupacional. Higiene e Segurança do Trabalho. Fisiologia do Trabalho. Relação trabalho e saúde. Doenças e acidentes do trabalho. Indicadores para planejamento em Saúde do Trabalhador. Planejamento, orientação e avaliação de condições de higiene, periculosidade e segurança no ambiente de trabalho. Absenteísmo e reflexo na segurança e saúde no trabalho. Condutas frente ao acompanhamento de afastamentos e os resultados de perícias médicas, dos servidores afastados por doença ou acidente de trabalho. Regras e procedimentos para emissão atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental. Aspectos técnicos de elaboração de laudos periciais para fins de aposentadoria e demais inerentes ao Serviço de Medicina do Trabalho. Critérios técnicos de exame clínico e anamnese ocupacional (conceitos, aplicação, registros e condutas). Legislação atualizada em saúde do trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Psicologia aplicada ao Trabalho. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Inspeções de segurança. Saúde e Segurança no Trabalho - Fase IV do e-Social (eventos, sistemas de registros e envios). Reabilitação Profissional INSS (conceito, processo, registros, acompanhamento e integração SESMT com o programa). Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 330 - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Hemorragia digestiva. Abdome agudo. Doença do refluxo gastroesofágico. Esofagites. Tumores do esôfago (benignos e malignos). Doença ulcero-péptica. *Helicobacter pylori* e doenças associadas. Gastrites. Tumores do estômago (benignos e malignos). Doenças do Estômago e Duodeno. Má absorção intestinal. Doença celíaca. Diarreia aguda. Diarreia crônica. Tumores do intestino delgado. Enteroparasitoses. Tumores do cólon (benignos e malignos). Doença diverticular do tubo digestivo. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Tumores do pâncreas (benignos e malignos). Cistos e pseudocistos do pâncreas. Colelitíase e suas complicações. Doenças da Vesícula e das Vias Biliares. Hepatites agudas. Hepatite crônica. Hepatite autoimune. Cirrose hepática. Carcinoma hepatocelular. Disfagia. Odinofagia. Ascite. Hipertensão porta. Icterícia. Constipação intestinal. Distúrbios funcionais do tubo digestivo. Doenças inflamatórias intestinais. Doença de Crohn. Doenças esofágicas. Doenças hepáticas crônicas. Endoscopia digestiva. Retocolite ulcerativa.

Tumores gástricos (benignos e malignos); Úlcera péptica gástrica. Doença do Refluxo Gastroesofágico. Dispepsia. Manifestações Digestivas das Doenças Sistêmicas. Manifestações Hepáticas das Doenças Sistêmicas. Diagnóstico por Imagem em Gastroenterologia. Diagnóstico por Imagens Endoscópicas. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 331 - MÉDICO GINECOLOGISTA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusia. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Síndrome dos Ovários Policísticos. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica aguda e crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Tumores ginecológicos. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Infertilidade Feminina. Transição Menopausal. Pós-menopausa. Anticoncepção Hormonal. Infecções sexualmente transmissíveis. Massas pélvicas. Trombose. Fenômenos Tromboembólicos e Gestação. Oncologia ginecológica. Diagnóstico por Imagem em Ginecologia. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 332 - MÉDICO INFECTOLOGISTA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos.

Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Epidemiologia das doenças infecciosas. Epidemia. Incidência. Prevalência. Ciclicidade. Sazonalidade. Manifestações clínicas das doenças infecciosas. Diagnóstico diferencial. Síndrome febril. Febre de difícil diagnóstico. Solicitação e interpretação de exames complementares. Métodos de confirmação diagnóstica. Microbiologia clínica. Imunodiagnóstico. Métodos moleculares. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Tratamento das doenças infecciosas. Antibióticos, quimioterápicos (antibacterianos, antivirais, antifúngicos e antiparasitários) e imunomoduladores. Classificação. Mecanismo de ação. Resistência. Efeitos colaterais. Custos. Princípios gerais de uso. Associações. Interações. Utilização terapêutica e profilática. Crítica ao uso. Profilaxia das doenças infecciosas. Isolamento. Quarentena. Imunizações. Quimioprofilaxia. Aconselhamento a viajantes. Profilaxia das infecções hospitalares. Infecções causadas por vírus. Virose respiratórias. Virose exantemáticas. Raiva. Caxumba. Infecções pelos Herpesviridae. Dengue. Febre amarela. Retrovírus. Hepatite viral aguda. Infecções causadas por bactérias. Estreptococcias. Febre tifoide. Leptospirose. Tuberculose. Infecção por microbactérias atípicas. Infecções por *Chlamydia spp.* Infecções por *Mycoplasma spp.* Infecções por *Rickettsia spp.* Sepsis. Endocardites. Meningoencefalites e supurações intracranianas. Infecção urinária. Pneumonia, abscesso pulmonar e derrame pleural. Infecções causadas por protozoários. Malária. Doença de Chagas. Toxoplasmose. Calazar. Leishmaniose cutâneo-mucosa. Enteroprotosooses. Babesiose. Pneumocistose. Infecções causadas por fungos. Paracoccidiodomicose. Criptococose. Histoplasmose. Candidose. Infecções causadas por helmintos. Esquistossomose. Esquistossomose mansônica. Geo-helmintíases. Teníase e cisticercose. Filariose. Larva migrans cutânea e visceral. Toxi-infecções. Tétano. Cólera. Difteria. Toxi-infecções alimentares. Infecções sexualmente transmissíveis (IST). Infecções transfusionais. Síndrome de Imunodeficiência adquirida. Infecções no hospedeiro imunodeficiente. Síndrome de mononucleose. Diarreias infecciosas. Infecções e trauma. Mordedura de animais. Acidentes causados por animais peçonhentos. Complicações infecciosas das queimaduras. Infecções hospitalares. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 333 - MÉDICO NEUROLOGISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Neurogenética. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Coma e alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Neuroinfecções. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias e crises convulsivas. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Distúrbios Cognitivos. Síncope. Doenças Cerebrovasculares. Distúrbios do Movimento. Esclerose Múltipla e Outras Doenças Desmielinizantes do Sistema Nervoso Central. Hipertensão Intracraniana. Neuropatias

Periféricas. *Miastenia Gravis*. Distúrbios do Sistema Nervoso Autônomo. Neurologia Cognitiva e do Envelhecimento. Miopatias. Distúrbios Vestibulares e do Equilíbrio. Traumatismo Cranioencefálico. Urgências em neurologia. Indicações, diagnóstico e interpretação de eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraquiano, neuroimagem, potenciais evocados. *Delirium*. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 334 - MÉDICO NEUROLOGISTA COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Neurogenética. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Coma e alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Neuroinfecções. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias e crises convulsivas. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Distúrbios Cognitivos. Síncope. Doenças Cerebrovasculares. Distúrbios do Movimento. Esclerose Múltipla e Outras Doenças Desmielinizantes do Sistema Nervoso Central. Hipertensão Intracraniana. Neuropatias Periféricas. *Miastenia Gravis*. Distúrbios do Sistema Nervoso Autônomo. Neurologia Cognitiva e do Envelhecimento. Miopatias. Distúrbios Vestibulares e do Equilíbrio. Traumatismo Cranioencefálico. Urgências em neurologia. Indicações, diagnóstico e interpretação de eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraquiano, neuroimagem, potenciais evocados. *Delirium*. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 335 - MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do



trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anamnese do paciente. Anatomia Funcional do Olho e seus Anexos. Histologia e Embriologia do Olho e seus Anexos. Semiologia Oftalmológica. Exames oftalmológicos. Óptica e Refração. Visão Subnormal. Lentes de Contato. Estrabismo. Glaucoma. Catarata. Doenças e Afecções da Retina e Vítreo. Doenças e Afecções das Pálpebras e das Vias Lacrimais. Plástica Ocular e patologias da Órbita. Doenças e Afecções da Córnea. Doenças Infecciosas da Córnea e da Conjuntiva. Tumores Oculares. Doenças Congênitas da Córnea. Olho Seco. Neuro-oftalmologia. Manifestações oculares de doenças sistêmicas. Patologia Ocular. Alergia Ocular. Doenças Degenerativas e Distrofias da Córnea e da Conjuntiva. Doenças da Úvea. Doenças do Cristalino. Doenças da Órbita. Doenças do Nervo Óptico. Traumatismo ocular e orbitário. Cegueira. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 336 - MÉDICO ORTOPEDISTA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Fraturas e luxações da cintura escapular e membros superiores. Fraturas e luxações da bacia e membros inferiores. Fraturas, entorses e luxações da coluna vertebral. Fraturas expostas. Pseudoartrose e retardo de consolidação. Osteomielite hematogênica aguda – Osteomielite crônica. Síndromes dolorosas do ombro – cervicobraquialgia. Tuberculose osteoarticular. Paraplegia pótica. Tumores benignos e malignos. Hipercalcemia nas Neoplasias. Poliomielite – sequelas nos membros inferiores. Artrose em geral: Artrose coxofemoral e do joelho, deformidades da coluna vertebral. Paralisia cerebral. Luxação congênita do quadril – Pé torto congênito. Lesões vasculares e dos nervos periféricos em Ortopedia e Traumatologia. Lombalgia – Hérnia de disco lombar. Doença de Legg-Calvé-Perthes. Osteocondrites. Osteocondrites dissecantes de joelho. Afecções ósseas devidas a distúrbios endócrinos. Afecções granulomatosas do esqueleto. Osteoporose. Hiperparatireoidismo Primário. Hipoparatireoidismo. Defeitos da Mineralização Óssea: Raquitismo e Osteomalacia. Doença de Paget. Escoliose. Cifose. Lordose. Talalgias. Metatarsalgias. Hálux valgo. Doenças osteometabólicas. Diagnóstico por Imagem nas Doenças Ósseas, Musculares e Articulares. Imobilizações em ortopedia e traumatologia. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 337 - MÉDICO PEDIATRA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e

Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Doenças infecciosas e parasitárias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Desnutrição. Diabetes. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Anomalias congênicas. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares e transtornos da aprendizagem. Distúrbios psicológicos e psiquiátricos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênicas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Epilepsia e crises convulsivas na criança e adolescente. Dermatologia pediátrica. Diarreias. Doença celíaca. Alergias e intolerâncias alimentares. Estrabismo. Distúrbios musculoesqueléticos e do tecido conjuntivo. Distúrbios endócrinos e metabólicos. Distúrbios gastrointestinais. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## **PARA O CARGO 338 - MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anamnese do paciente. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno.

Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo e transtornos por outras drogas, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, ansiedade, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 339 - MÉDICO PSF**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Saúde da criança na Atenção Básica. Saúde do adolescente na Atenção Básica. Saúde da mulher na Atenção Básica. Saúde do adulto na Atenção Básica. Saúde do idoso na Atenção Básica. Saúde do trabalhador na Atenção Básica. Saúde mental na Atenção Básica. Saúde bucal na Atenção Básica. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças emergentes e reemergentes. Organização do serviço na Atenção Básica. Urgência na Atenção Básica. Abordagem familiar. Política Nacional de Atenção Básica. Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. Abordagem centrada no paciente. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Vigilância ambiental. Sistema de informação na Atenção Básica. Medicina baseada em evidência. Rede de atenção psicossocial. Sequelas COVID 19. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 340 - MÉDICO PSIQUIATRA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM-5. Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Demências, *delirium* e outros transtornos cognitivos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e outras drogas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos dissociativos.

Transtornos maníacos. Transtornos neuróticos. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Sexualidade humana e disfunções sexuais. Transtornos da identidade de gênero e parafilias. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Suicídio e manejo de pacientes suicidas. Pacientes especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Teorias da personalidade e psicopatologia. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Exame e diagnóstico do paciente psiquiátrico. Manejo em urgências psiquiátricas. Ética em psiquiatria. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 341 - MÉDICO PSIQUIATRA CAPS AD**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM-5. Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Demências, *delirium* e outros transtornos cognitivos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e outras drogas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos dissociativos. Transtornos maníacos. Transtornos neuróticos. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Sexualidade humana e disfunções sexuais. Transtornos da identidade de gênero e parafilias. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Suicídio e manejo de pacientes suicidas. Pacientes especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Teorias da personalidade e psicopatologia. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Exame e diagnóstico do paciente psiquiátrico. Manejo em urgências psiquiátricas. Ética em psiquiatria. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 342 - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e

Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Conhecimentos específicos em ultrassonografia. Procedimentos diagnósticos. Principais Técnicas em Ultrassonografia. Noções de física das radiações: definição e produção dos raios X, ampola de raios X; propriedades gerais. Efeitos biológicos das radiações; noções de radioproteção; equipamentos radiológicos. Princípios básicos, técnicas e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Anatomia ultrassonográfica. Posicionamento ultrassonográfico. Ginecologia e Obstetrícia: anatomia ultrassonográfica da pele feminina, estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico, estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Doenças inflamatórias pélvicas. Contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Diagnóstico diferencial das massas pélvicas ao ultrassom. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológica. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Avaliação da idade gestacional. Medicina Interna: estudo ultrassonográfico, olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior (fígado, vias biliares, vesícula biliar, pâncreas e baço), órgãos reprodutores, estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscesso peritoneais. Retroperitônio, rins e bexiga. Interpretação e diagnóstico dos exames ultrassonográficos. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 343 - NUTRICIONISTA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista. Conceitos de alimentação, nutrição e nutrientes. Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Avaliação nutricional. Triagem nutricional. Conceitos de vigilância alimentar e nutricional. Dietoterapia. Educação Nutricional. Epidemiologia nutricional. Nutrição na Saúde Pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). Segurança Alimentar e Nutricional. Microbiologia de alimentos. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo dos alimentos. Conceitos de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. Fundamentos de vigilância sanitária de alimentos. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Guia alimentar para a população brasileira. Elaboração de cardápios específicos a diferentes necessidades. Desnutrição, obesidade e diabetes. Conhecimentos sobre alimentos e DTA (doenças transmitidas por alimentos). Alimentação da gestante e aleitamento materno. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Código Sanitário Estadual. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 344 - ODONTÓLOGO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Odontológica. Odontologia preventiva. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, placa bacteriana, doença periodontal, má oclusão, lesões de mucosa, entre outras. Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Higiene dental. Prevenção e controle de doenças da cavidade bucal. Materiais, instrumentos e equipamentos utilizados na clínica odontológica. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Métodos de assepsia, esterilização e desinfecção de materiais, equipamentos e superfícies do ambiente de trabalho. Proteção pulpar e materiais restauradores: utilização, preparação, técnicas de inserção, condensação e polimento. Técnica de incidência radiológica e revelação. Noções de medicamentos odontológicos. Diagnóstico e

plano de tratamento em prótese. Emergências médicas em Odontologia. Medidas de prevenção: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Epidemiologia: índices epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Equipamentos de proteção individual (EPIs). Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal (PNSB). Primeiros Socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 345 - PEDAGOGO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Concepções de Educação e Escola. Avaliação na aprendizagem. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. Planejamento participativo: competências e habilidades. Estrutura e Funcionamento da Instituição Educacional. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. O papel da escola como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças. A infância e sua singularidade na educação básica, articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Didática Organizacional. Metodologia do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Organização e Gestão da Sala de Aula. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Educação nas Organizações. Diagnósticos Organizacionais. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 346 - PEDAGOGO CAPS AD**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. Avaliação na aprendizagem. Planejamento participativo: competências e habilidades. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática Organizacional. Metodologia do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Ética na Educação. Educação nas Organizações. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Educação de Jovens e adultos. Principais transtornos de aprendizagem. Orientação profissional. A mudança social por meio da educação. Drogas lícitas e ilícitas, padrões de uso, transtornos mentais e comportamentais devido ao uso de substâncias psicoativas. Conhecimentos sobre o CAPS AD. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 347 - PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

O desenvolvimento psicológico na infância, adolescência. As inter-relações familiares: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos. A criança e a separação dos pais. A criança e o adolescente vitimizados. Natureza e origens da tendência antissocial. O trabalho do psicólogo e as atribuições da equipe interprofissional. Psicodiagnóstico técnicas utilizadas. A entrevista psicológica. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Histórico da Psicologia. Métodos da Psicologia. O arco reflexo. A inteligência. A motivação e a aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo.

Os testes psicológicos. Etiologia das deficiências mentais. Desordens da personalidade. Deficiências mentais. Definições dos tipos de deficiência. Orientação de pais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia breve. Orientação familiar. Indivíduo, instituições, sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O inconsciente. Casualidades psíquicas. A dimensão ideológica das instituições. A família. A escola. O processo grupal e as práticas terapêuticas de grupo. O trabalho institucional psicológico. Psicologia, Psicanálise e Psicoterapias: clínica Psicológica e suas especialidades. O campo das Psicoterapias. A nova cultura Psicológica. Diagnóstico em Psicanálise. Teorias da personalidade. Lei nº 10.216 de 06/04/01 (Reforma Psiquiátrica). Diagnóstico organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Constituição Federal – artigos 193 a 230. Atuação intersetorial. Trabalho colaborativo em sala de aula. Noções de Primeiros Socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 348 - PROFESSOR 20 HORAS**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Concepções de Educação e Escola. Educação e Inclusão. Avaliação na aprendizagem. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. Planejamento participativo: competências e habilidades. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista, sociointeracionista e histórico-cultural. Cotidiano escolar. Avaliação. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Diagnósticos Organizacionais. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 349 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Alunos público alvo da educação especial; Atendimento Educacional Especializado (AEE). História da inclusão escolar no Brasil. Desafios da inclusão escolar. Educação Especial e Educação Inclusiva. Conhecimentos sobre a rotina escolar. As concepções de Educação e suas repercussões na Organização do Trabalho Escolar. Avaliação na aprendizagem. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista, sociointeracionista e histórico-cultural. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. Definições dos tipos de deficiência. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 (Política Nacional de Educação Especial). Projeto Político Pedagógico. Primeiros Socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 350 - PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A Educação Física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a Educação Física enquanto linguagem, o processo ensino aprendizagem na Educação Física. O esporte na escola. A socialização do jogo e do esporte, aprendizagem social no ensino dos esportes nas escolas, jogo ou esporte, metodologia do ensino dos jogos esportivos. Princípios da atividade física: individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, continuidade, reversibilidade. Habilidades motoras



e desenvolvimento. Atividade e aptidão física. Saúde e qualidade de vida. O desenvolvimento dos conteúdos. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol e Basquetebol. Teste de aptidão física. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 351 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Concepções de Educação e Escola. Educação e Inclusão. Avaliação na aprendizagem. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. Planejamento participativo: competências e habilidades. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista, sociointeracionista e histórico-cultural. Noções de cuidados básicos e higiene na infância. Cotidiano escolar. Avaliação. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Diagnósticos Organizacionais. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – A Etapa da Educação Infantil. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 352 - PSICÓLOGO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 353 - PSICÓLOGO CAPS AD**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O

Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Primeiros Socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 354 - PSICÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM T.E.A**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. Análise do Comportamento Aplicada (ABA). Terapia cognitivo-comportamental (TCC). A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Transtornos Globais do Desenvolvimento – diagnóstico, tratamento, intervenções e atuação do psicólogo. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos. Primeiros Socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 355 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e

estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Atenção domiciliar. Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território, Política Nacional de Atenção Básica; Rede de Atenção à Saúde Mental Iniciativas de Geração de Trabalho e Renda. Empreendimentos Solidários e Cooperativas Sociais. Centros Especializados de Reabilitação. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 356 - TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS AD**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Atenção domiciliar. Avaliação. Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território, Política Nacional de Atenção Básica; Rede de Atenção à Saúde Mental Iniciativas de Geração de Trabalho e Renda. Atividade lúdicas e ocupacionais. O bem-estar físico, mental e social. A terapia ocupacional como estabelecimento da capacidade emocional e social do dependente. Autoconfiança, autocuidado, autoestima e independência. Normas de Prática da Terapia Ocupacional. Drogas lícitas e ilícitas, padrões de uso, transtornos mentais e comportamentais devido ao uso de substâncias psicoativas. Conhecimentos sobre o CAPS AD. Noções de primeiros socorros. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

#### **PARA O CARGO 357 - VETERINÁRIO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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 veículos de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospirose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, gastrointestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Verminoses. Dirofilaria. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavirose. Cinomose. Tosse dos canis. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres. Princípios da Administração. Organização Administrativa. Administração Pública direta e indireta. Poderes da Administração. Agentes Administrativos.

## ANEXO III – CRONOGRAMA

**ATENÇÃO!** Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
19/09/2023	00:00			<b>Divulgação do Edital de Abertura</b>
19/09/2023	10:00	20/09/2023	23:59	<b>Prazo para Impugnação do Edital</b>
22/09/2023	10:00			Envio das respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
22/09/2023	10:00			<b>Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.</b>
25/09/2023	10:00	24/10/2023	23:59	<b>Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.</b>
25/09/2023	10:00	26/09/2023	23:59	<b>Período de solicitação de isenção da inscrição.</b>
25/09/2023	10:00	24/10/2023	23:59	<b>Período de envio dos laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, autodeclaração de cota racial, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.</b>
09/10/2023	15:00			Divulgação do resultado das solicitações de isenção.
10/10/2023	10:00	11/10/2023	23:59	Período recursal contra o resultado da isenção.
18/10/2023	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção.
25/10/2023			17:00	<b>Data limite para pagamento da inscrição.</b>
30/10/2023	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, candidatos inscritos como cota racial, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
31/10/2023	10:00	01/11/2023	23:59	Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, candidatos inscritos como cota racial, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
08/11/2023	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, candidatos inscritos como cota racial, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
10/11/2023	15:00			<b>Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas, Peça Processual (quando houver) e Discursiva (quando houver).</b>
19/11/2023				<b>Aplicação das provas objetivas, Peça Processual (quando houver) e Discursiva (quando houver).</b>
20/11/2023	10:00	21/11/2023	23:59	Período de correção cadastral.
20/11/2023	15:00			<b>Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.</b>
21/11/2023	10:00	22/11/2023	23:59	Prazo recursal contra a aplicação da prova objetiva, Peça Processual (quando houver) e Discursiva (quando houver) (estrutura, equipe técnica etc.).
21/11/2023	10:00	22/11/2023	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
21/11/2023	10:00	22/11/2023	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas.
01/12/2023	15:00			<b>Divulgação do resultado provisório das provas objetivas, Peça Processual (quando houver), Discursiva (quando houver) e Avaliação de Títulos.</b>
01/12/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório.

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
01/12/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra Aplicação das provas objetivas, Peça Processual (quando houver) e Discursiva (quando houver).
<b>01/12/2023</b>	<b>15:00</b>			<b>Divulgação do gabarito definitivo.</b>
01/12/2023	15:00			Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas e resposta esperada da prova discursiva e da Peça Processual.
04/12/2023	10:00	05/12/2023	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, Peça Processual (quando houver), Discursiva (quando houver) e da classificação provisória.
08/12/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas, Peça Processual (quando houver), Discursiva (quando houver), Avaliação de Títulos e da classificação provisória.
17/12/2023				<b>Aplicação das Provas Objetivas – candidatos convocados a reaplicação (candidatos anteriormente alocados na UNIFAMA).</b>
18/12/2023	15:00			<b>Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas aplicadas no dia 17/12/2023.</b>
18/12/2023	15:00			<b>Divulgação do resultado provisório RETIFICADO das provas objetivas, Peça Processual (quando houver), Discursiva (quando houver) e Avaliação de Títulos, exceto para os cargos 220 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM, 224 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM -SAMU, 226 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO, 227 - TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 228 – TOPÓGRAFO, 302 - ANALISTA DE SISTEMAS, 305 - ASSISTENTE SOCIAL, 309 – BIBLIOTECÁRIA, 316 - ENFERMEIRO CAPS AD, 317 - ENFERMEIRO(A) DO PSF, 320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e 321 - FARMACÊUTICO(A).</b>
18/12/2023	15:00			<b>Divulgação do gabarito definitivo – RETIFICADO (provas aplicadas no dia 19/11/2023).</b>
19/12/2023	10:00	20/12/2023	23:59	Prazo recursal contra a aplicação da prova objetiva <b>aplicadas no dia 17/12/2023.</b>
19/12/2023	10:00	20/12/2023	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório das <b>aplicadas no dia 17/12/2023..</b>
19/12/2023	10:00	20/12/2023	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas ( <b>provas aplicadas no dia 17/12/2023</b> ).
20/12/2023	10:00	21/12/2023	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório RETIFICADO.
29/12/2023	15:00			<b>Divulgação do resultado provisório das provas objetivas para os cargos 220 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM, 224 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM -SAMU, 226 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO, 227 - TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 228 – TOPÓGRAFO, 302 - ANALISTA DE SISTEMAS, 305 - ASSISTENTE SOCIAL, 309 – BIBLIOTECÁRIA, 316 - ENFERMEIRO CAPS AD, 317 - ENFERMEIRO(A) DO PSF, 320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e 321 - FARMACÊUTICO(A).</b>
29/12/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório ( <b>provas aplicadas no dia 17/12/2023</b> ).
29/12/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra Aplicação das provas objetivas ( <b>provas aplicadas no dia 17/12/2023</b> ).
29/12/2023	15:00			<b>Divulgação do gabarito definitivo (provas aplicadas no dia 17/12/2023).</b>
29/12/2023	15:00			Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas( <b>provas aplicadas no dia 17/12/2023</b> ).
02/03/2024	10:00	03/12/2024	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas e da classificação provisória <b>para os cargos 220 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM, 224 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM -SAMU, 226 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO, 227 - TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 228 – TOPÓGRAFO, 302 - ANALISTA DE SISTEMAS, 305 - ASSISTENTE SOCIAL, 309 – BIBLIOTECÁRIA, 316 - ENFERMEIRO CAPS AD, 317 - ENFERMEIRO(A) DO PSF, 320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e 321 -FARMACÊUTICO(A).</b>

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
17/01/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas (resultado provisório Retificado e para cargos 220 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM, 224 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM -SAMU, 226 - TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO, 227 - TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 228 – TOPOGRAFO, 302 - ANALISTA DE SISTEMAS, 305 - ASSISTENTE SOCIAL, 309 – BIBLIOTECÁRIA, 316 - ENFERMEIRO CAPS AD, 317 - ENFERMEIRO(A) DO PSF, 320 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e 321 -FARMACÊUTICO(A)..
17/01/2024	15:00			<b>Publicação do Edital de Resultado Final Antes da Avaliação da Cota Racial e Prova Prática.</b>
17/01/2024	15:00			<b>Publicação do Edital de Convocação para a Avaliação Presencial da Cota Racial e para a Prova Prática.</b>
20 e 21/01/2024				<b>Aplicação da Avaliação Presencial da Cota Racial e da Prova Prática.</b>
22/01/2024	10:00	23/01/2024	23:59	Prazo Recursal Contra a Aplicação da Avaliação Presencial da Cota Racial e da Prova Prática.
24/01/2024	15:00			Divulgação das Respostas aos Recursos interpostos contra a Aplicação da Avaliação Presencial da Cota Racial e da Prova Prática.
24/01/2024	15:00			<b>Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação Presencial da Cota Racial e da Prova Prática.</b>
25/01/2024	10:00	26/01/2024	23:59	Prazo Recursal Contra o Resultado Provisório Avaliação Presencial da Cota Racial e da Prova Prática.
31/01/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da Avaliação Presencial da Cota Racial e da Prova Prática.
31/01/2024	15:00			<b>Publicação do Edital do Resultado Final e Homologação.</b>

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.**