

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2022 CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Prefeito do Município de Ampére – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com:

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica Municipal;
- Lei Municipal n. 1807/2018, que dispõe sobre o Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ampére, Estado do Paraná e dá outras providências;
- Lei Municipal n. 1858/2019, que organiza e reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Ampére e dá outras providências;
- Lei Municipal n. 1315/2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Ampére;
- Lei Municipal n. 1718/2016, que Altera a Lei Municipal nº 1315/10 e dá outras providências;
- Lei Municipal n. 2100/2022, que altera Anexo I da Lei Municipal nº 1858/2019 e dá outras providências.
- Lei Federal n. 12.764/2012, que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e altera o § 3º do art. 98 da Lei Federal nº 8.112/1990;
- Lei Estadual n. 17.555/2013, que institui, no âmbito do Estado do Paraná, as diretrizes para a política estadual de proteção dos direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA
- Demais disposições atinentes à matéria;

TORNA PÚBLICO a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

1.1.1 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br e <http://ampere.pr.gov.br/> e no Diário Oficial do Município até a homologação final do concurso, após serão efetuadas apenas no Diário Oficial do Município.

1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro da Prefeitura Municipal de Ampére de acordo com as Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ampére.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de **prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para todos cargos, prova de títulos de caráter classificatório para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil; e prova de prática de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de Borracheiro, Operador de Moto Niveladora e Operador de Retroescavadeira Hidráulica, de acordo com as Tabelas do Item 8 deste Edital.**

1.4 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3, deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Ampére, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://ampere.pr.gov.br/>.**

1.8 O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

1.9 Durante o período de validade do concurso, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), vagas para afrodescendentes, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	VAGAS AFRO	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
101	Arquiteto e Urbanista	40h	CR*	-	-	R\$ 5.318,41	R\$ 150,00
102	Contador	40h	CR*	-	-	R\$ 6.897,80	R\$ 150,00
103	Enfermeiro	40h	02	-	-	R\$ 4.730,97	R\$ 150,00
104	Engenheiro Civil	20h	CR*	-	-	R\$ 5.318,41	R\$ 150,00
105	Farmacêutico	40h	CR*	-	-	R\$ 4.730,97	R\$ 150,00
106	Fonoaudiólogo	20h	01	-	-	R\$ 2.538,33	R\$ 150,00
107	Médico	20h	02	-	-	R\$ 13.601,23	R\$ 150,00
108	Médico Veterinário	40h	CR*	-	-	R\$ 4.730,97	R\$ 150,00
109	Médico Veterinário – Vig. Sanitária	20h	CR*	-	-	R\$ 3.236,95	R\$ 150,00
110	Nutricionista	40h	01	-	-	R\$ 3.070,21	R\$ 150,00
111	Procurador Jurídico	20h	CR*	-	-	R\$ 5.743,89	R\$ 150,00
112	Professor	20h	10	-	-	R\$ 1.659,51 + complementação ao piso nacional	R\$ 150,00
113	Professor Educação Infantil	40h	02	-	-	R\$ 3.319,03 + complementação ao piso nacional	R\$ 150,00

- (1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
 (2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.
 (3) PCD = Pessoa com Deficiência.

TABELA 2.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	VAGAS AFRO	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
201	Agente Comunitário de Saúde	40h	01	-	-	R\$ 1.308,84 + complementação ao piso nacional	R\$ 100,00
202	Agente de Endemias	40h	01	-	-	R\$ 1.308,84 + complementação ao piso nacional	R\$ 100,00
203	Atendente de Consultório Dentário	40h	CR*	-	-	R\$ 1.682,48	R\$ 100,00
204	Auxiliar de Secretaria	40h	03	-	-	R\$ 2.072,43	R\$ 100,00
205	Fiscal de Tributos	40h	01	-	-	R\$ 1.868,08	R\$ 100,00
206	Recepcionista	40h	03	-	-	R\$ 1.308,63	R\$ 100,00
207	Técnico em Enfermagem	40h	02	-	-	R\$ 1.914,81	R\$ 100,00

- (1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
 (2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.
 (3) PCD = Pessoa com Deficiência.

TABELA 2.3



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	VAGAS AFRO	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
301	Borracheiro	40h	01	-	-	R\$ 1.495,58	R\$ 60,00
302	Operador de Moto Niveladora	40h	CR*	-	-	R\$ 1.681,78	R\$ 60,00
303	Operador de Retroescavadeira Hidráulica	40h	CR*	-	-	R\$ 1.681,78	R\$ 60,00

- (1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
- (2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatas aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.
- (3) PCD = Pessoa com Deficiência.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Ampére:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal de Ampére;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da entrega de documentos;
- i) Encontrar-se inscrito e quite com o Conselho Profissional correspondente, quando for o caso;
- j) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ampére serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 09 de janeiro de 2023 às 23h59min do dia 09 de fevereiro de 2023, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3, deste Edital.

4.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.6.1 o candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova deverá optar por qual irá concorrer caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Ampére.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 10 de fevereiro de 2023. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

4.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 A Prefeitura Municipal de Ampére e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **09 e 10 de janeiro de 2023**, por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br

4.13 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

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

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

4.14 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;

I.1 - A comprovação para Solicitação de Isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link [cadastro único \(dataprev.gov.br\)](http://cadastro.unico.dataprev.gov.br)

I.2 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 4.13 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

I.3 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **17 de janeiro de 2023** pelo site www.concursosfau.com.br.

I.4 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 09 de fevereiro de 2023, e efetuar o pagamento até o dia 10 de fevereiro de 2023.**

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) e AFRODESCENDENTES

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 05% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

5.1.1 a compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.1.2 quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



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

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

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

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

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

5.3.1 A Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, também é considerada pessoa com deficiência, conforme disposto na Lei Federal n. 12.764/2012, que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e altera o § 3º do art. 98 da Lei Federal nº 8.112/1990, na Lei Estadual n. 17.555/2013, que institui, no âmbito do Estado do Paraná, as diretrizes para a política estadual de proteção dos direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA

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

5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 4.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

5.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

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

5.4.2.3 O prazo máximo mencionado no subitem 5.4.2.1, não se aplica nos casos de Transtorno do Espectro Autista – TEA e de outras deficiências de caráter permanente, cujo laudo médico pericial que as atestem passa a ter prazo de validade indeterminado, conforme Lei Estadual n. 20.371/2020.

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

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

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **15 de fevereiro de 2023**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 15 deste Edital.

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

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

AFRODESCENDENTE

5.10 Nos termos da Lei Municipal n. 1807/2018 e Lei Estadual n. 14.274/2003, fica reservada 5% (cinco por cento) do número total de vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos afrobrasileiros que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

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

5.11 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

5.12 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



5.13 Para alcance do benefício citado no item 5.10 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

5.14 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

5.15 A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros**, instituída pela Prefeitura Municipal de Ampére.

6. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

6.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva

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

6.1.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3 para solicitar condição especial o candidato deverá:

6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

6.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

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

6.2 Da Candidata Lactante

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

6.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção “**Amamentando (levar acompanhante)**”;

6.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

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

6.2.3 ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital durante a realização do certame.

6.2.4 nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **09 de fevereiro de 2023** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85.010-980

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ampére
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 15 de fevereiro de 2023. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 15 deste Edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e <http://ampere.pr.gov.br> e Diário Oficial do Município na data provável de **15 de fevereiro de 2023**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência, Afrodescendente e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 15 deste Edital.

7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://ampere.pr.gov.br>.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Arquiteto e Urbanista - Contador - Enfermeiro - Engenheiro Civil - Farmacêutico - Fonoaudiólogo - Médico - Médico Veterinário	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	4,00	20,00	Classificatório e Eliminatorio
			Matemática/raciocínio lógico	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos gerais/atualidades;	05	4,00	20,00	
			Conhecimentos de Informática;	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	4,00	40,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS	40	-----	100,00	
- Médico Veterinário – Vig. Sanitária	2ª	Títulos				20,00	Classificatória
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						120,00	-----
- Nutricionista - Procurador Jurídico - Professor - Professor Educação Infantil							Prova Objetiva + Prova de Títulos/2



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



TABELA 8.2

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO				CARÁTER
			ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	
- Agente Comunitário de Saúde - Agente de Endemias - Atendente de Consultório Dentário - Auxiliar de Secretaria - Fiscal de Tributos - Recepcionista - Técnico em Enfermagem	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	4,00	20,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/raciocínio lógico	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos gerais/atualidades;	05	4,00	20,00	
			Conhecimentos de Informática;	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	4,00	40,00	
TOTAL DE QUESTOES E PONTOS			30	-----	100,00	-----	
NOTA FINAL			-----	-----	100,00	-----	

TABELA 8.3

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				CARÁTER		
			ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)			
- Borracheiro - Operador de Moto Niveladora (1)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	3,00	30,00	Classificatório e Eliminatório		
			Matemática/raciocínio lógico	10	3,00	30,00			
			Conhecimentos gerais/atualidades	10	4,00	40,00			
TOTAL DE QUESTOES E PONTOS			30	-----	100,00	-----			
- Operador de Retroescavadeira a Hidráulica (1)	2ª	Prática		-----	-----	100,00	Classificatório e eliminatório		
			TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----		-----	200,00
			NOTA FINAL			-----		-----	(obj+prat/2)

(1) Para o Cargos de Operador de Moto Niveladora e Operador de Retroescavadeira Hidráulica, será exigido, no mínimo, CNH Categoria “C”, conforme Anexo I deste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Ampére/Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **05 de março de 2023.**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://ampere.pr.gov.br/> no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.**

9.3 O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir de **01 de março de 2023.**

9.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÈRE ESTADO DO PARANÁ



9.5.1 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

9.5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.5.3 no caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

9.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova.

9.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.9.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital.

9.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14.1.3 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.

9.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

9.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.16 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

9.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.19 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

9.19.1 O Caderno de Questões será disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

9.20 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

9.21 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÈRE ESTADO DO PARANÁ



9.22 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, para não ser eliminado do concurso público.

9.23 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados até às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://ampere.pr.gov.br/>.

10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

10.3 O caderno de questões ficará disponível até o fechamento dos recursos, e, após este período, será retirado do ar e não mais fornecido.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **Nível Superior, especificamente o cargo de Professor e Professor de Educação Infantil** e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.22, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital. A prova de títulos terá o valor máximo de 20,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 11.1 deste Edital.

11.2 A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

11.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) imprimir e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 09h00min do dia 02 de março de 2023 até às 23h59min do dia 03 de março de 2023** disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br; b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

11.3.1 é de exclusiva responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Cadastro de Títulos no site e preencher os títulos de acordo com o solicitado, e efetuar a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

11.3.2 os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

11.3.3 a exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.

TABELA 11.1

ESPECIFICAMENTE OS CARGOS DE PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TABELA 8.1			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	10,00 por título	10,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	5,00 por título	5,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre	2,50 por título	5,00
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			20,00

11.3.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos **deverão ser apresentados em fotocópias autênticas por Cartório competente.**

11.3.5 Não serão avaliados os documentos:

- entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- cujas fotocópia esteja ilegível;
- sem data de expedição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



e) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

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

11.3.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 11.1.

11.3.8 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

11.3.9 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.**

11.3.10 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

11.3.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

11.3.12 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

11.3.13 **Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 15.**

11.4. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

11.4.1 **serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 11.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;**

11.4.2 para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

11.4.3 para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

12. DA PROVA PRÁTICA

12.1 Para os cargos de **Borracheiro, Operador de Moto Niveladora e Operador de Retroescavadeira Hidráulica**, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 9.22 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 12.2 para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 12.2

CARGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Borracheiro	30ª (trigésima posição)
Operador de Moto Niveladora	30ª (trigésima posição)
Operador de Retroescavadeira Hidráulica	30ª (trigésima posição)

12.2.1 **Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 12.2, serão convocados para a prova prática.**

12.3 **A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.**

12.4 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com os termos descritos nas Tabelas 12.2, 12.3 e 12.4 deste Edital.

12.5 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÈRE ESTADO DO PARANÁ



12.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

12.8.1 Os candidatos, no dia de realização da prova prática, deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), no mínimo Categoria “C”, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.

12.8.1.2 O candidato que não apresentar a CNH, Categoria “C”, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

12.9 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova prática, numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, para não ser eliminado do certame.

12.10 Para os cargos de Motorista C, Motorista D e Motorista E, o candidato será avaliado conforme Tabela 12.3.

TABELA 12.3

PROVA PRÁTICA Cargos: Borracheiro, Operador de Moto Niveladora e Operador de Retroescavadeira Hidráulica - Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação conforme requisito para ingresso no cargo													
Descrição	Avaliação												
<p>A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <p>a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame.</p> <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja:</p> <p>a) transitar na contramão da direção; b) avançar o sinal vermelho do semáforo; c) provocar acidente durante a realização do exame; d) não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), conforme quadro abaixo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupos</th> <th>Falta</th> <th>Pontuação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>Leve</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>Média</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>Grave</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.</p>	Grupos	Falta	Pontuação	I	Leve	5	II	Média	10	III	Grave	20	100,00 pontos
Grupos	Falta	Pontuação											
I	Leve	5											
II	Média	10											
III	Grave	20											
TOTAL DE PONTOS	100,00												

12.11 Para o cargo de **Operador de Máquinas**, o candidato será avaliado conforme Tabela 12.4 sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo.

I) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente vestuários e/ou os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;

II) Verificação das condições da máquina/equipamento);

III) Verificação dos acessórios da máquina/equipamento;

IV) Cuidados necessários na operação da máquina/equipamento;

V) Conhecimento demonstrado quanto ao uso da máquina/equipamento;

VI) Agilidade demonstrada na execução do serviço;

VII) Habilidade na operação da máquina/equipamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



VIII) Qualidade demonstrada na execução do serviço, quando na operação da máquina/equipamento.

TABELA 12.4

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não atingiu 0%
I	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
II	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
III	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
IV	12,0	9,0	6,0	3	0,0
V	13,0	9,75	6,5	3,25	0,0
VI	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
VII	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
VIII	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

12.12 Quanto ao resultado da prova prática, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 15.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

13.2 Para os cargos da **Tabela 8.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.

13.2.1 Para os cargos de **Professor e Professor de Educação Infantil** da **Tabela 8.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e a soma da nota obtida na prova de títulos, dividido por dois.

13.3 Para os cargos da **Tabela 8.2** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva.

13.4 Para os cargos da **Tabela 8.3** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e a soma da nota obtida na prova prática, dividido por dois.

13.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem.
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
- obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais.

13.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:

- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e afrodescendentes em ordem de classificação;
- Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.
- Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

14.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

14.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

14.1.4 caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

14.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

14.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

14.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

14.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

14.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

14.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

14.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

14.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.

14.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.

14.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

14.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

14.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na área do candidato, assim entendidos:

15.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

15.1.2 Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

15.1.3 Contra o resultado da prova objetiva;

15.1.4 Contra o resultado da prova prática;

15.1.5 Contra a nota final e classificação dos candidatos.

15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

15.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.

15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.

15.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

15.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

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

15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÈRE ESTADO DO PARANÁ



15.16 Os recursos referentes às questões da prova objetiva serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

15.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Ampère e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://ampere.pr.gov.br> e diário oficial do Município em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e outra para os candidatos classificados inscritos como afrodescendentes.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

17.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ampère e em edital afixado no mural da Prefeitura.

17.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

17.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 16.1.

17.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e avaliação psicológica e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

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

17.5.1 Cópia da Carteira de Identidade;

17.5.2 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

17.5.3 Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;

17.5.4 Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);

17.5.5 Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

17.5.6 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

17.5.7 Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;

17.5.8 Carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;

17.5.9 Certidão negativa de antecedentes criminais Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);

17.5.10 Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;

17.5.11 Comprovante de endereço;

17.5.12 Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;

17.5.13 Carteira de Habilitação Categoria “C”, conforme requisito exigido para o cargo.

17.5.14 Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Ampère achar necessários, posteriormente informados no Edital de Convocação.

17.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Ampère, no prazo determinado em edital, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e os listados no subitem 17.5.

17.7 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Divisão de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Ampère no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://ampere.pr.gov.br>.

18.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

18.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



18.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://ampere.pr.gov.br>.

18.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

18.6 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

18.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

18.9 Não será permitido que o candidato se alimente durante a realização da prova objetiva e prática.

18.10 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.

18.11 Para todas as fases do certame não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

18.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ampére, 19 de dezembro de 2022.

Registre-se e Publique-se.

**DISNEI LUQUINI
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Arquiteto e Urbanista
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e Inscrição no CAU.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;• Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;• Estudo de viabilidade técnica e ambiental;• Assistência técnica, assessoria e consultoria;• Direção de obras e de serviço técnico;• Vistoria pericial, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem, desempenho de cargo e função técnica;• Desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;• Elaboração de orçamento;• Emissão de documentos de arrecadação de taxas relativas à execução de obras;• Produção e divulgação técnica especializada e execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.;• Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar, e ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra;• Indicar tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos;• Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;• Efetuar fiscalização de obras executadas pela equipe municipal e por empreiteiras,• avaliações de imóveis, avaliação de capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros;• Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;• Desenvolver projetos dentro do Plano Diretor do Município;• Integrar a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor;• Emitir ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de arquitetura e urbanismo;• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Contador
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Ciências Contábeis com inscrição no CRC;
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;• Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;• Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;• Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;• Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;• Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;• Orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;• Corrigir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;• Participar da elaboração da Lei Orçamentária Anual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



- Elaborar programa financeiro de desempenho anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira do tesouro municipal;
- Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo aprovação de unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento;
- Controlar os trabalhos de análise e encontro de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços;
- Elaborar demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Elaborar os balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- Elaborar e assinar os empenhos, balancetes, balanços e outros documentos contábeis, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- Elaborar a prestação de contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Paraná;
- Elaborar a prestação de contas de convênios obrigatórios e voluntários, encaminhando-os aos órgãos competentes dentro do prazo legal;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Enfermeiro

Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Enfermagem e inscrição no COREN;

Atribuições:

- Observar as prescrições médicas;
- Aplicar terapia sob controle médico;
- Proceder aos serviços de higienização dos doentes;
- Prestar os primeiros socorros;
- Apazigar e coletar exames de laboratórios, de raios X e outros, e providenciar o comparecimento dos pacientes;
- Organizar, no interesse do serviço de enfermagem, a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os registros feitos;
- Prever e controlar o estoque de medicamentos específicos e supervisionar a sua aplicação;
- Programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências relativos às atividades de enfermagem;
- Desempenhar tarefas semelhantes.
- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Consulta de enfermagem
- Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- Prescrição da assistência de enfermagem;
- Notificar os casos suspeitos de *Aedes aegypti*, chikungunya e Zika vírus, em ficha específica do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e/ou outros sistemas similares, e informar a equipe de Atenção Básica;
- Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização;
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população;
- Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NIVEL SUPERIOR
CARGO: Engenheiro Civil
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Engenharia Civil e inscrição no CREA.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a rodovias, prédios, sistemas de água e esgoto e outros.• Preparar planos e métodos de trabalhos;• Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas;• Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas;• Emitir pareceres técnicos;• Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras;• Emissão de documentos de arrecadação de taxas relativas à execução de obras;• Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados;• Elaborar normas e documentação técnica.• Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar, e ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra;• Indicar tipo e qualidade de material e equipamentos a serem utilizados nas obras, indicando mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos;• Desenvolver estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários à construção de estradas;• Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;• Efetuar fiscalização de obras, executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação de capacidade técnica das empreitadas, treinamentos de subordinados e outros;• Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;• Desenvolver projetos dentro do Plano Diretor do município;• Integrar a equipe técnica de planejamento e execução do Plano Diretor;• Emitir ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, cadastros relativos às atividades de engenharia;• Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO DE NIVEL SUPERIOR
CARGO: Farmacêutico
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Farmácia e inscrição no CRF.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;• Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;• Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;• Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;• Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;• Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;• Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações;• Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;• Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;• Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde;• Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde;• Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes;• Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados;• Operacionalizar os sistemas de informação específicos de controle de medicamentos, inclusive dos psicotrópicos e outros medicamentos controlados;• Responsabilizar-se pela retirada de medicamentos junto a Oitava Regional de Saúde, em casos de necessidade;• Promover orientações e auxílio aos pacientes para busca de medicamentos disponibilizados pelo SUS, por outras esferas de governo;• O assessoramento, controle e supervisão do laboratório de análises clínicas, bem como a realização de exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



de análises clínicas mais complexas;

- O desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeias;
- O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos capazes de determinar dependência física ou psíquica;
- O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, setores ou estabelecimentos em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal ou mineral;
- O assessoramento e responsabilidade técnica em órgãos, empresas ou estabelecimentos, laboratórios ou setores onde se preparem produtos biológicos,
- imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue;
- A elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com sua atividade;
- O desempenho de outras funções e serviços não especificados que se situem no domínio de sua capacitação técnica profissional;
- Outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Fonoaudiólogo

Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Fonoaudiologia e inscrição no CRFa;

Atribuições:

- Atender consultas de fonoaudiologia e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortográfica, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- Prescrever exames laboratoriais;
- Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados;
- Elaborar relatórios, emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;
- Ministrando cursos;
- Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;
- Operacionalizar sistemas de informação de acordo com a Secretaria onde estiver lotado;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas, estabelecendo plano de treinamento ou terapêutico, com base nos prognósticos;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, aperfeiçoando os padrões da voz e fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
- Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Médico
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Medicina e inscrição no CRM;
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Executar atividades emitindo diagnóstico e pareceres, orientando, prescrevendo ou executando formas de trabalho, aplicando os recursos da medicina, para promover a saúde e o bem estar individual ou coletivo de acordo com a função exercida em forma de plantão no Hospital, Unidades de Saúde da sede do Município e Unidades do interior do Município, atendimento volante (atendimento de emergências e urgências, internações e visitas médicas e domiciliares conforme a especialidade ou programa);• Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos;• Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias;• Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;• Emitir opinião acerca da padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;• Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento das pessoas que atuam na área de saúde;• Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização e exames, quando necessário;• Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde;• Emitir laudos para admissão, concessão de licença, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;• Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações;• Operacionalizar os sistemas de informação na emissão de receituários, requisições de exames ao paciente, encaminhamentos às especialidades e biópsias, anotações de resultados de exames no cadastro do paciente;• Realizar pequenos e médios procedimentos aos pacientes nas unidades de saúde e demais atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
CARGO: Médico Veterinário
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Medicina Veterinária e inscrição no CRMV
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;• Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais;• Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;• Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.;• Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;• Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária;• Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;• Participar de programa de treinamento, quando convocado;• Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;• Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.• Planejamento e execução da defesa sanitária animal;• Assistência técnica e sanitária aos animais;• Defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;• Elaboração de programas para treinamento de pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários de origem animal;• Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal;• Elaborar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;• Realizar a organização, quando existente, da educação rural relativa à pecuária;• Inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;

- Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal, interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros;
- Emitir parecer para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais;
- Operacionalização do sistema de informações específicos;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Médico Veterinário – Vig. Sanitária

Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Medicina Veterinária e inscrição no CRMV.

Atribuições:

- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;
- Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais;
- Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;
- Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.;
- Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais;
- Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Planejamento e execução da defesa sanitária animal;
- Assistência técnica e sanitária aos animais;
- Defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- Elaboração de programas para treinamento de pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários de origem animal;
- Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal;
- Elaborar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- Realizar a organização, quando existente, da educação rural relativa à pecuária;
- Inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal, interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros;
- Emitir parecer para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais;
- Operacionalização do sistema de informações específicos;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Nutricionista

Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Nutrição e inscrição no CRN .

Atribuições:

- Planejar, coordenar e supervisionar a seleção de alimentação, compra, manutenção; armazenamento e transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
- Planejar cardápios de acordo com as necessidades dos pacientes;
- Coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias;
- Avaliar tecnicamente preparações culinárias;
- Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas;
- Supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



utensílios;

- Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
- Promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
- Assistência e educação nutricional, voltada à coletividade ou individualmente;
- Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- Elaborar mapa dietético, conforme prontuário dos doentes, estabelecendo dieta, distribuindo horário da alimentação;
- Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;
- Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- Orientação de trabalhos dos auxiliares, supervisionando o preparo e distribuição de alimentação;
- Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- Participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
- Participar do núcleo de apoio à saúde familiar (NASF), em conjunto com os outros profissionais, para o desenvolvimento de atividades inerentes;
- Participar de campanhas educativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Operacionalizar sistemas de informação específicos da área de atuação;
- Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CARGO DE NIVEL SUPERIOR

CARGO: Procurador Jurídico

Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Superior em Direito com inscrição na OAB.

Atribuições:

- Assessorar todas as Secretarias do Município, nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação, opinar sobre projetos de lei, decretos, portarias, elaborar e analisar minutas de contrato nos quais a municipalidade for parte interessada, proceder a cobrança, pelas via judiciais, da dívida ativa, representar o Município em Juízo ou fora dele, e desempenhar outras atividades afins.
- Receber citações para o Município em processos eletrônicos (ProJudi, E-Proc, PJ-E e outros);
- Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores;
- Representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
- Exercer a função de órgão central de consultoria jurídica do Município;
- Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos administrativos;
- Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
- Elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Poder Executivo, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devam ser submetidos antes de sua edição;
- Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de qualquer órgão da Administração Municipal;
- Exercer outras atividades correlatas ao cargo;

CARGO DE NIVEL SUPERIOR

CARGO: Professor

Requisitos: Ensino Médio Modalidade Normal – Magistério; Curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



Atribuições:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a Formação Continuada.
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Professor Educação Infantil

Requisitos: Ensino Médio Modalidade Normal – Magistério; Curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior.

Atribuições:

- Coordenação Pedagógica
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Auxiliar o professor;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria de Educação.

CARGO DE NÍVEL MÉDICO/TECNICO

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Médio

Atribuições:

- Atividades de prevenção de doenças mediante ações domiciliares ou comunitárias, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;
- Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a famílias, bem como auxílio em epidemias ou surtos;
- Participação em ações que fortalecem os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Auxiliar nas campanhas de prevenção e controle de doenças, campanhas de vacinação e preventivas de câncer;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- Auxiliar na organização das reuniões de hipertensos e diabéticos, colaborando com o serviço médico na pesagem, extração de medidas e demais serviços de enfermagem;
- Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos, para comparação do trabalho e alimentação de dados nos sistemas específicos;
- Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NIVEL MEDIO/TECNICO
CARGO: Agente de Endemias
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde;• Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de saúde do Município.• Orientar a população sobre o agente transmissor, as doenças transmitidas e as formas de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do <i>Aedes aegypti</i>, Zika vírus e Chikungunya;• Mobilizar a comunidade para desenvolver ações de prevenção e controle no combate do <i>Aedes aegypti</i>, Zika vírus e Chikungunya• Organizar o setor de trabalho e o correto acondicionamento dos materiais de uso;• Exercer atividades para a prevenção da malária e outras doenças, conforme orientação do Ministério da Saúde;• Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;• Vistoriar os casos suspeitos de <i>Aedes aegypti</i>, chikungunya e Zika vírus, em ficha específica do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e/ou outros sistemas similares, e informar a equipe de Atenção Básica;• Planejar as ações de controle vetorial em conjunto com a equipe de vigilância, em espaços que favoreçam a integração entre Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias.• Emitir relatórios, fazer palestras em escolas, participar de cursos e treinamentos realizar outras atividades afins.

CARGO DE NIVEL MEDIO/TECNICO
CARGO: Atendente de Consultório Dentário
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Curso Profissionalizante na área
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Orientar os pacientes sobre higiene dental;• Efetuar a esterilização do material odontológico e cirúrgico;• Atender o público e marcar consultas, procedendo a triagem dos pacientes;• Revelar e montar radiografias intra orais;• Instrumentar o Cirurgião Dentista e o THD junto à cadeira operatória;• Promover isolamento relativo;• Manipular materiais restauradores;• Selecionar Moldeiras;• Confeccionar modelos em gesso;• Realizar outras tarefas afins, quando solicitadas pela Chefia.

CARGO DE NIVEL MEDIO/TECNICO
CARGO: Auxiliar de Secretaria
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Coordenar e executar as tarefas de controle de toda a documentação correspondente às Secretarias;• Prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial;• Atender ao telefone;• Recolher, selecionar, classificar e catalogar todos os documentos da Secretaria que circulem ou que já devam ser arquivados definitivamente;• Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo;• Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;• Organizar as informações e fontes de pesquisa de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado;• Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe é confiada;• Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ofícios e demais documentos atinentes à Secretaria que atua;• Prestar informações e orientações referentes às atividades desenvolvidas na Secretaria que atua;• Participar de eventos de formação sempre que solicitado, relativos à área de atuação;• Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas das Secretarias;• Desempenhar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TECNICO

CARGO: Fiscal de Tributos

Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

Atribuições:

- Elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal;
- Executar as tarefas de fiscalização de tributos da Fazenda Pública, inspecionando estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, férias livres e demais entidades, examinando os documentos necessários a defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal;
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Manter-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais, para difundir a legislação e proporcionar instituições atualizadas.
- Exercer suas atribuições, inclusive do assessoramento especializado, no setor de tributação e cadastro do município;
- Autuar empresas ou pessoas transgressoras, lavrando termos de infração, para fazer cumprir as determinações legais;
- Operacionalizar e fiscalizar os contribuintes nos meios web disponibilizados pelo município e outras esferas de governo;
- Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Supervisionar as atividades de protocolo e cadastro da tributação;
- Executar quaisquer outros encargos de natureza tributária que lhe forem concedidos por regimento ou por dirigente do respectivo órgão;

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TECNICO

CARGO: Recepcionista

Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

Atribuições:

- Atender aos visitantes ou clientes, indagando suas pretensões para informa-los conforme seus pedidos;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle do atendimento diário;
- Acompanhar visitantes aos locais solicitados, orientando-os e prestando informações;
- Consultar funcionários ou servidores procurados pelos visitantes, indagando-os se pode ou não recebê-los;
- Elaborar relatórios mensais dos visitantes, para fins estatísticos;
- Receber documentos ou correspondência destinadas à prefeitura;
- Executar o serviço de protocolo, encaminhando os requerimentos para os respectivos departamentos;
- Recepcionar munícipes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- Atender o munícipe ou visitante, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados e realizar ligações telefônicas de interesse do Município;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas;
- Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos;
- Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato;
- Arquivar documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados;
- Executar outras tarefas de escritório determinadas pela chefia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TECNICO
CARGO: Técnico em Enfermagem
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Curso Profissionalizante e Registro no COREN.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência e no cuidado ao paciente;• Auxiliar na prevenção e execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, obviamente, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro.• Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.• Participar de programa de treinamento, quando convocado.• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.• Proceder a triagem dos pacientes;• Efetuar a esterilização de material médico e cirúrgico;• Administrar medicamentos aos pacientes;• Fazer inalações;• Preparar e aplicar medicamentos conforme prescrição médica para administração aos pacientes;• Efetuar pequenos e grandes curativos;• Executar punções de artérias e veias;• Auxiliar na colocação de sondas urinárias e outros procedimentos;• Controlar os medicamentos dos estoques nas unidades básicas;• Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos em uso na unidade;• Efetuar punções venosas, curativos, auxiliar nas suturas e em outros procedimentos e promover cuidados gerais ao paciente;• Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consulta;• Participar dos trabalhos relativos aos programas de planejamento familiar e atendimento às gestantes, e outros programas direcionados aos doentes;• Participar das atividades relativas ao programa de prevenção ao câncer;• Auxiliar nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores da Unidade de Saúde;• Executar tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
CARGO: Borracheiro
Requisitos: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou Ensino Fundamental Incompleto.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Desmontar rodas de veículos para conserto e testes da câmara de ar e separando da mesma o pneu avariado, com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado;• Remontar rodas e pneus;• Revisar a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que o compõem, para providenciara sua recuperação ou refugo;• Examinar a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem;• Retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem;• Reparar os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramentas apropriadas, para evitar danos às partes principais;• Fazer a troca de óleos lubrificantes de máquinas e veículos, bem como a limpeza e troca de filtros;• Fazer a troca de óleos lubrificantes de máquinas e veículos, bem como a limpeza e troca de filtros;• Engraxar máquinas, caminhões e automóveis, quando necessário;• Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela chefia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO DE NIVEL FUNDAMENTAL
CARGO: Operador de Moto Niveladora
Requisitos Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou Ensino Fundamental Incompleto. . Carteira Nacional de Habilitação – CNH (mínimo categoria “C”).
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Montar o equipamento, na carga e descarga de material, nivelamento de pista ou estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc., posicionando o mecanismo segundo a necessidade do trabalho;• Operar e manobrar a máquina, acionando seus comandos, para empurrar agregados ou argila, rebaixar, fazer cortes ou nivelar terrenos, asfalto, pistas ou outras obras;• Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-la em boas condições de funcionamento;• Fazer boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas a disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados a manutenção preventiva da máquina;• Responsabilizar-se pela máquina quando lhe entregue, cuidando para as pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos;• Fazer revisão completa colaborando com o mecânico no conserto e manutenção da mesma, principalmente em dias em que a máquina encontra-se parada por motivo de estrago ou mau tempo;• Estar atento a manobras e operações normais para evitar acidentes;• Fazer uso dos equipamentos de segurança, conforme normas correlatas;• Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia.

CARGO DE NIVEL FUNDAMENTAL
CARGO: Operador de Retroescavadeira Hidraulica
Requisitos Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental ou Ensino Fundamental Incompleto. . Carteira Nacional de Habilitação – CNH (mínimo categoria “C”).
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Montar o equipamento, na carga e descarga de material, nivelamento de pista ou estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc., posicionando o mecanismo segundo a necessidade do trabalho;• Operar e manobrar a máquina, acionando seus comandos, para empurrar agregados ou argila, rebaixar, fazer cortes ou nivelar terrenos, asfalto, pistas ou outras obras;• Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-la em boas condições de funcionamento;• Fazer boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas a disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados a manutenção preventiva da máquina;• Responsabilizar-se pela máquina quando lhe entregue, cuidando para as pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos;• Fazer revisão completa colaborando com o mecânico no conserto e manutenção da mesma, principalmente em dias em que a máquina encontra-se parada por motivo de estrago ou mau tempo;• Estar atento a manobras e operações normais para evitar acidentes;• Fazer uso dos equipamentos de segurança, conforme normas correlatas;• Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculo com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, seqüências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo municipal, estadual, nacional e internacional, incluindo atualidades sobre a vida política e administrativa, econômica, social, cultural, esportiva, científica e tecnológica, ambiental e ecológica, relações exteriores e diplomáticas, segurança.

Conhecimentos de Informática: Noções de sistema operacional (ambiente windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente microsoft office). Redes de computadores; conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet; programas de navegação (microsoft internet explorer, mozilla firefox, google Chrome e similares); sítios de busca e pesquisa na internet; redes sociais; computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação; procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.); Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ARQUITETO E URBANISTA

Conhecimento Específico: Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. Programação de necessidades físicas das atividades. Noções de Topografia e condições do terreno: relevo, cortes, aterros, taludes naturais e arrimadas, lotes e construções vizinhas. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica; Gestão democrática e planejamento participativo: Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbano. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente. Infra-estrutura urbana. Legislação urbanística Municipal: códigos de obras, uso e ocupação do solo, zoneamento, taxa de ocupações, recuos, parcelamento do solo; Sistemas estruturais e construtivos: noções básicas sobre concreto, alvenaria comum e estrutural, madeira e estrutura metálica; Ênfase nas questões do melhor aproveitamento e alternativas de construções públicas. Projetos de reurbanização de áreas: praças, favelas, prédios, fachadas, sistemas viários, parques, complexos poliesportivos, habitação popular; Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos: noções sobre impermeabilização, concreto aparente, argamassas, pedras, cerâmicas, pintura e gesso; Legislação: Normas técnicas, legislação profissional; Informática aplicada à arquitetura. Desenvolvimento de projetos no sistema AUTO CAD 2000.

CARGO: CONTADOR

Conhecimentos Específico: Conhecimentos básicos de contabilidade geral: princípios, composição patrimonial, registros contábeis e plano de contas. Contabilidade pública: Lei 4320/1964, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), orçamento público, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual, receitas, despesas, estágios das receitas e despesas orçamentárias, elaboração do orçamento, tramitação da proposta orçamentária, controle interno e externo da execução orçamentária. Aspectos patrimoniais da contabilidade: Balanço Patrimonial, escrituração, Ativo, Passivo, Provisões, Patrimônio Líquido, Contas de Resultado e de Compensação. Contabilidade Gerencial: inventário e movimentações de estoque, apuração dos custos de produtos e serviços vendidos ou prestados, balancete de verificação e cálculo de índices gerenciais (liquidez, endividamento, solvência e de estrutura de capital). Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Consolidação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



contas públicas. Registro de operações típicas no serviço público: regime de adiantamento de recursos, dívida ativa, retenção de tributos, provisão de décimo terceiro salário e férias e mensuração de ativos e passivos. Obrigações acessórias a serem prestadas por Entes públicos. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Plano de Contas aplicado ao setor público. Registro e acompanhamento das operações de crédito. Regime especial de previdência. Precatórios. Noções básicas de auditoria. Fiscalização externa realizado pelo Poder Legislativo e Tribunal de Contas.

CARGO: ENFERMEIRO

Conhecimentos Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Atribuições do enfermeiro e da equipe de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Procedimentos de enfermagem. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimento Específico: Materiais de construção civil: Classificação, propriedades gerais e normalização, Materiais cerâmicos, Aço para concreto armado e protendido. Polímeros. Agregados. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos. Concreto. Argamassas. Tecnologias das construções. Terraplanagens. Canteiros de obras. Locações de obras. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilizações. Sistemas hidráulicos prediais. Projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais. Materiais e equipamentos. Instalações de prevenção e combate ao incêndio. Instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais. Instalações prediais elétricas e baixa tensão. Informática (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD). Probabilidade e estatística. Cálculos de probabilidade. Variáveis aleatórias e suas distribuições. Medidas características de uma distribuição de probabilidade. Modelos probabilísticos. Análises estática e dinâmica de observações. Noções de testes de hipóteses. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Definições do objeto a ser licitado. Planejamentos das compras. Controles e cronogramas. Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Acessibilidade (NBR 9050/2015). Legislação Federal: Constituição Federal - Arts. 182 e 183; disposições constitucionais para proteção ao meio ambiente (art. 225); disposições constitucionais para construção e adaptação dos logradouros públicos, edifícios públicos e adequação de transporte coletivo adequado a pessoa com deficiência (art. 227, parágrafo 2º e art. 244); Lei Federal 10.257, de 10/07/2001 - Estatuto das Cidades. Lei Federal 6.766/1979. Legislação Profissional: Lei Federal 5.194/66. Códigode Ética Profissional – Resolução Confea – 1002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO: FARMACÊUTICO

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

CARGO: FONOAUDIOLOGO

Conhecimentos Específico: Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Potenciais Evocados Auditivos. Emissões otoacústicas. Triagem auditiva neonatal. Exames audiométricos. Processamento Auditivo. Implante Coclear e outras tecnologias Auditivas Implantáveis. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia dos Órgãos Fonoarticulatórios. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Deglutição. Mastigação. Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatal, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Saúde Pública: Saúde Escolar. Lei nº 8.112/90.

CARGO: MÉDICO

Conhecimento Específico: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera edor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadorestumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos Específico: Diagnóstico clínico e tratamento de patologias em animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Controle e fiscalização sanitária de patologias com potencial zoonótico. Controle e elaboração de programa de imunização de animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Combate de vetores e transmissões de zoonoses. Controle, elaboração de pareceres de informe técnicos veterinários para toxinfecção, envenenamento alimentar e por animais peçonhentos. Controle epidemiológico e de investigação epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal. Inspeção de produtos de origem animal. Controle de qualidade de produtos e insumos utilizados na alimentação animal. Epidemiologia e Saúde. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. Controle higiênico-sanitário de alimentos. Conservação dos alimentos. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. Imunologia veterinária. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia veterinária. Farmacologia veterinária. Terapêutica Veterinária. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. Nutrição animal, alimentos e alimentação. Anatomia e Fisiologia Veterinária. Microbiologia Veterinária. Parasitologia Veterinária. Medicina Veterinária Preventiva. Cirurgia Veterinária. Produção e manejo animal. Processo Administrativo Sanitário. Toxicologia Veterinária e Plantas Tóxicas. Código de Ética Profissional. Legislação.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO – VIG. SANITÁRIA

Conhecimentos Específico: Controle e fiscalização sanitária de patologias com potencial zoonótico. Recomendações e medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos relacionados a doenças, em especial: vetores, reservatórios e hospedeiros, animais peçonhentos e água para consumo humano. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. Controle epidemiológico e de investigação epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal. Epidemiologia e Saúde. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos em estabelecimentos correlacionados. Controle higiênico-sanitário de alimentos. Conservação dos alimentos. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. Procedimentos veterinários e elaboração de pareceres de informes técnicos em toxicologia veterinária. Expedição e renovação de licença sanitária. Medicina veterinária preventiva. Processo administrativo sanitário. Código de ética profissional. Legislações específicas (Lei Estadual nº 13.331 de 23 de novembro de 2001; Decreto nº 5711 de 23 de maio de 2002 e Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990). Resolução SESA nº 1.034/2020 – Define o grau de risco sanitário das atividades econômicas, regulamenta os procedimentos para o licenciamento sanitário no Estado do Paraná e dá outras providências. Decreto nº 7.508 - de 28 de junho de 2011 – Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

CARGO: NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específico: Princípios Nutricionais: digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Metabolismo energético, macro e micronutrientes. Biodisponibilidade de nutrientes. Fisiologia humana e da nutrição. Patologia geral e da nutrição. Necessidades e recomendações nutricionais para indivíduos e coletividades. Dietoterapia. Terapia nutricional. Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades. Interpretação de exames laboratoriais aplicada a nutrição. Nutrição nos ciclos da vida. Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): características, planejamento físico e funcional, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores, administração. Elaboração de cardápios e fichas técnicas de preparação. Técnica dietética. Boas práticas de fabricação de alimentos. Microbiologia e higiene de alimentos. Doenças transmitidas por alimentos (DTA). Rotulagem nutricional. Análise sensorial de alimentos. Alimentos funcionais. Programa de Alimentação do trabalhador (PAT). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Segurança alimentar e nutricional (SAN). Educação Alimentar e Nutricional (EAN). Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Epidemiologia das doenças nutricionais. Código de Ética e Conduta do Nutricionista. Legislações relacionadas a área de alimentação e nutrição. Atualidades em alimentação e nutrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

Conhecimentos Específico: 1. Lei Orgânica do Município de 2. Estatuto dos Servidores 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. 2. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 3. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 4. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 5. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. 6. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 7. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário). 8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9. Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 10. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 11. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 15. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente.

Direito Constitucional: 1. Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. 2. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. 3. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. 4. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 5. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. 6. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato; hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os "consórcios públicos" (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 11. Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais, limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e reacquirição dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). 15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. 3. Dos bens. Dos Bens. Bens considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. 4. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. 5. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. 6. Prescrição e decadência. Regime jurídico do Código Civil. Disposições gerais. Prescrição. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento *ex officio* e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. 7. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 8. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa-fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. 9. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. Contrato com pessoa a nomear. Gestão de negócios. Distinções e semelhanças do regime jurídico-contratual entre 'civil law' e 'common law'. 10. Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Transação. Contratos atípicos. Contratos agrários. Parceria e arrendamento. 11. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. 12. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de danos e os reflexos na imputação e no nexa causal.

Direito Processual Civil: 1. Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. 3. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Sucessão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características. Assistência simples e litisconsorcial. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 5. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e ficta. Contumácia. Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. 6. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, procedimentalização. Estabilização da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, procedimentalização. Distribuição do tempo do processo. 7. Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. 8. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. 9. Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites; eficácias negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. 11. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. 12. Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitoria, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 13. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. 14. Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. 3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho *lato sensu*: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *jus variandi*. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9. Do aviso prévio. 10. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 12. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. 16. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 17. Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 18. Das comissões de Conciliação Prévia.

Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5. Dos atos, termos e prazos processuais. 6. Da distribuição. 7. Das custas e emolumentos. 8. Das partes e procuradores: do *jus postulandi*; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9. Das exceções. 10. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11. Das provas. 12. Dos dissídios individuais: da forma de



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. **13.** Do procedimento ordinário e sumário. **14.** Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. **15.** Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). **16.** Dos embargos à execução. **17.** Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. **18.** Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006).

Noções de Direito Tributário: **1.** Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. **2.** Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. **3.** Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. **4.** Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. **5.** Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. **6.** Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. **7.** Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. **8.** O "fato gerador" da obrigação tributária. Classificações dos "fatos geradores". Efeitos do "fato gerador". O "fato gerador" no âmbito do Código Tributário Nacional. **9.** Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. **10.** Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. **11.** Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. **12.** Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. **13.** Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. **14.** Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. **15.** Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. **16.** Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. **17.** Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. **18.** Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. **19.** Impostos de competência dos Estados. **20.** Impostos de competência dos Municípios.

CARGO: PROFESSOR

Conhecimentos Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conhecimentos Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TECNICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Raciocínio Lógico e Matemática: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo, bem como, a vida econômica, social, cultural, esportiva, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, meio ambiente e ecologia, com suas vinculações histórico-geográficas em nível municipal, estadual, nacional e internacional.

Conhecimentos de Informática: Noções de sistema operacional (ambiente windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente microsoft office). Redes de computadores; conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet; programas de navegação (microsoft internet explorer, mozilla firefox, google Chrome e similares); sítios de busca e pesquisa na internet; redes sociais; computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação; procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.); Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

Conhecimento Específico: Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações inter-pessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças. Necessidades nutricionais. Alimentação. Principais doenças na comunidade (diarreia, desnutrição, vermes, doenças respiratórias). Doenças Sexualmente Transmissíveis. Prevenção de Hipertensão e Diabetes. Medidas preventivas em Odontologia; Planejamento Familiar (métodos contraceptivos). Programa Saúde da Família (ESF) – objetivos, métodos de trabalho, expectativas. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional. SUS. Noções de primeiros socorros.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

Conhecimento Específico: Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica; Dengue Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor; Manual de Normas Técnicas – 2001 – Ministério da Saúde; Fundação Nacional de Saúde - 3ª Edição Revisada.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conhecimento Específico: Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho. PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

Conhecimento Específico: Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Noções de técnicas secretariais: atendimento ao público; agenda; organização do ambiente de trabalho; Relações Interpessoais. Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimento Específico: Tributos: espécies tributárias, características dos tributos, sujeito passivo, domicílio tributário, fato gerador, obrigação tributária, lançamento dos tributos, administração tributária, fiscalização tributária, dívida ativa, certidão de situação fiscal, extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário, denúncia espontânea e sigilo fiscal. Código Tributário Nacional, dispositivos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil sobre tributos, legislação federal do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, Código Tributário Municipal, Código de Posturas Municipal, legislação tributária municipal, obrigações acessórias inerentes aos municipais, Simples Nacional – Lei Complementar Federal nº 123/2006 e nota fiscal eletrônica. Conhecimentos básicos de auditoria. Conhecimentos básicos de Contabilidade. Livros e documentos fiscais e contábeis.

CARGO: RECEPCIONISTA

Conhecimento Específico: Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de recepcionista; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público; Boas Maneiras; Organização do local de trabalho.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimento Específico: Modelo de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Qualidade e Segurança do Paciente. Estratégia Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde-doença do indivíduo, da família e coletividade. SIAB como instrumento de trabalho da Estratégia Saúde da Família. Atribuições do auxiliar/técnico de enfermagem. A visita domiciliar no contexto de Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Biossegurança. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Educação em Saúde. Processamento e reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Saúde da criança: ações de enfermagem na promoção da saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. Recém-nascido de risco e crianças de baixo peso. Enfermagem em Pediatria. Aleitamento materno. Patologias e transtornos comuns na infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e/ou desidratação. Saúde da mulher: assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e autocuidado. Saúde da mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do adulto e do idoso. Cuidados de enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente/paciente. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças infecciosas e infectocontagiosas. Ações que visam a prevenção, tratamento e controle de doenças agudas e crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Prevenção e tratamento de lesões de pele. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância Epidemiológica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na Saúde Pública. Perfil epidemiológico das comunidades. Vigilância em saúde. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à saúde mental. Prevenção, tratamento e controle de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Coletiva (Pública). Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema de Informação em Saúde. Noções básicas de plantão hospitalar. Atendimento de enfermagem em urgência e emergência: cardiovascular, respiratória, metabólica, ginecológica e obstétrica, psiquiátrica, pediátrica, no trauma, entre outras. Política Nacional de Atenção Básica. Código de ética e legislação profissional.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais. Acentuação gráfica, ortografia. Conjugação de verbos usuais. Regência. Concordância Verbal e Nominal. Antônimos e Sinônimos. Classes de Palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. Estrutura e Processos de Formação de Palavras, Significação das Palavras. Divisão silábica: identificação do número de sílabas. Fonética e Fonologia. Flexão de gênero e número.

Raciocínio Lógico e Matemática: Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE ESTADO DO PARANÁ



CARGO: BORRACHEIRO

Conhecimento Específico: Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro.

CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Manutenção e Limpeza do veículo. Noções de primeiros socorros. Habilidade e manuseio referente as atividades correlatas ao cargo de operador de motoniveladora.

CARGO: OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA

Conhecimento Específico: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Manutenção e Limpeza do veículo. Noções de primeiros socorros. Habilidade e manuseio referente as atividades correlatas ao cargo de operador de retroscavadeira.

Cod404054