



CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA – PR

MANUAL DO
CANDIDATO

EDITAL DE ABERTURA

001/2024

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA-PR

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, das Leis Municipais nº. 23/97, 223/05, 224/05 e suas alterações e demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR - FAZ SABER, que estarão abertas as inscrições do Concurso Público para o provimento de cargos Efetivos Regime Estatutário e Emprego Público regime CLT da Prefeitura Municipal de Guamiranga, constituindo a regulamentação do Concurso Público na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, supervisionado pela comissão especial do Processo, criada pelo Decreto 88/2024, que será executado pelo **INSTITUTO AÇÃO**, instituição sem fins econômicos devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração sob registro de nº 04102.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 01 - O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.

Art 02 - A seleção destina-se ao provimento de vagas do quadro Efetivos Regime Estatutário e Emprego Público regime CLT da Prefeitura Municipal de Guamiranga-PR, de acordo com o **ANEXO I – QUADRO DE VAGAS** (cargos, vagas, escolaridade mínima exigida, carga horária semanal).

Art 03 - O Cronograma e o Conteúdo programático são partes integrantes do Edital (**ANEXO II -CRONOGRAMA; ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**)

Art 04 - A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

1 (UMA) ETAPA PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO

1ª Etapa – Prova de conhecimentos (Objetiva), de caráter eliminatório e classificatório;

2 (DUAS) ETAPAS PARA O CARGO DE ENSINO SUPERIOR

1ª Etapa – Prova de conhecimentos (Objetiva), de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa – Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter somatório.

Art 05 - A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

a) No site da Prefeitura Municipal de Guamiranga-PR: <http://www.guamiranga.pr.gov.br/>.

b) Através da página do **INSTITUTO AÇÃO** <https://acaobahiaorganizacao.com.br/> caso, também os resultados de eventuais Recursos, até a publicação do Resultado Final.

Art 06 - Os requisitos para investidura no cargo estão relacionados no CAPÍTULO II deste Edital.

Art 07 - Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

Art 08 - Poderá ser contratado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

a) Possui escolaridade exigida para o cargo pretendido.

b) Ter sido aprovado neste Concurso Público;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;

d) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;

e) Apresentar o respectivo Comprovante de Residência (Contrato de locação, conta de água internet, telefone e energia em nome próprio, ascendentes/descendentes diretos e conjugues), na área adscrita para onde concorrerá a vaga desde a

data da publicação deste Edital (Art.6 I, Lei 11.350/2006). Tal circunstancia deve ser comprovada pelo candidato e verificada, in loco, pela *Comissão do Concurso Público*. **(Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde).**

f) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

g) Possuir, na data da nomeação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo a que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;

h) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);

i) Estar quite com as obrigações eleitorais;

j) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação;

k) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

l) Cumprir as determinações deste Edital.

Parágrafo primeiro: Exclusivamente para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, conforme regulamenta o Art. 6º, I, da Lei 11.350/2006, o candidato deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Será válido como comprovante de Residência (Contrato de locação, conta de água internet, telefone e energia em nome próprio, ascendentes/descendentes diretos e conjugues)

Parágrafo segundo: Exclusivamente para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, o cadastro reserva será criado por localidade, sendo que no momento da convocação será respeitada a ordem classificatória voltada aquela localidade. Será automaticamente desclassificado, o candidato a ACS convocado que não conseguir comprovar domicílio na região para qual prestou concurso para o emprego público.

Art 09 - Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

Art 10 - A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no **Art. 8º**, e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a nomeação do candidato.

Art 11 - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados em cadastro de reserva durante o período de validade do Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas.

Art 12 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

Art 13 - Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste Edital.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art 14 - Os candidatos deverão ter os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos em Concurso Público na data da convocação para nomeação.

Art 15 - O regime jurídico de trabalho será estatutário para os efetivos com carga horária e remuneração constante no Plano de Cargos e Salários de cada categoria, e CLT para empregos públicos.

Art 16 - O valor dos vencimentos dos cargos é o constante no **ANEXO I – Do Quadro de Vagas**, deste edital.

CAPÍTULO IV DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E NEGROS (LEI Nº12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014)

Art 17 – DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Art 17.1 - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada cargo, no presente Concurso Público, para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), condicionado, entretanto à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre o cargo e a deficiência do candidato.

Art 17.2 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

Travessa Severino Vieira 1162, AP 01 Centro, Alagoinhas – Bahia. CEP: 48005-400

E-mail acaobainstituto@gmail.com / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>

Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

Art 17.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/2004.

Art 17.4 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato deficiente visual ou ambliope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, não terão a prova especial preparada.

Art 17.5 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 9.508/2018, em especial no seu Art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Art 18 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador preenchendo o campo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, obrigatoriamente, enviar o Laudo médico até o último dia de inscrição, através do próprio site, na **ÁREA DO CANDIDATO**. Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição e não poderá posteriormente alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

Art 19 – DAS VAGAS NEGROS (LEI Nº12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014)

Art 19.1 - Das vagas destinadas para cada especialidade neste CP, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei no 12.990, de 9 de junho de 2014.

Art 19.2 - Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição, como preto ou pardo, à luz do artigo 2o da referida Lei, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Art 19.3 - Os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos deverão indicar, ainda, em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

Art 19.4 - A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade. Tal autodeclaração do candidato será confirmada mediante Procedimento de Heteroidentificação (PH) previsto na Portaria Normativa no 4.512/GM-MD, de 4 de novembro de 2021, que será aplicada a todos os candidatos que se autodeclararem e optarem por concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

Art 19.5 - Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no CP.

Art 19.6 - Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

Art 19.7 - Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

Art 19.8 - Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados e classificados suficientes para ocuparem as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art 19.9 - A relação dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos e que desejam concorrer às vagas reservadas, na forma da Lei no 12.990, de 9 de junho de 2014, será divulgada na data informada no Anexo II.

Art 19.10 - Até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Resultado Final Pós Recurso da Prova Objetiva, será facultado ao candidato solicitar inclusão ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, mediante requerimento.

Art 19.11 - Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, deverão se submeter ao Procedimento de Heteroidentificação (PH), para confirmação da autodeclaração.

CAPÍTULO V DAS INSCRIÇÕES

Art 20 - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

§ 1º. Os candidatos poderão obter o Manual do Candidato gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Guamiranga-PR: <http://www.guamiranga.pr.gov.br/> como no site do INSTITUTO AÇÃO <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>.

Art 21 - As inscrições ficarão abertas no período de **15/04/2024 a 06/05/2024**, via **INTERNET**.

Art 22 - Somente será admitida a inscrição via Internet, no site <https://acaobahiaorganizacao.com.br/> período de **15/04/2024 a 06/05/2024**, podendo ser realizadas até às 23:59hs do último dia previsto para o término das inscrições, observado o horário oficial de Brasília/DF.

a) O valor da taxa de Inscrição é: **RS\$100,00 (cem reais) para Ensino Superior e RS\$80,00 (oitenta reais) para Ensino Médio;**

b) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;

c) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;

d) Imprimir o Boleto Bancário ou Boleto Pix (QR CODE);

e) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos **03399.85301 29700**. no início da linha digitável do código de barras e para os pagamentos via PIX, consta o nome do INSTITUTO AÇÃO na chave cópia e cola. Portanto, é recomendável que o examinando se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento ou da chave pix, ocasionando a não quitação do boleto.

f) Pagar a taxa de inscrição, que pode ser efetuado em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento até o dia **07/05/2024**.

§ 1º. A segunda via do boleto bancário ou chave pix somente estará disponível até as 23h59min do dia **06/05/2024**.

§ 2º. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

§ 3º. A partir do dia **14/05/2024**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico <https://acaobahiaorganizacao.com.br/> se os dados da inscrição efetuada via Internet, foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO AÇÃO** através do e-mail: acaobainstituto@gmail.com, até 72h (setenta e duas horas) após a publicação da Lista de Deferimento das Inscrições.

§ 4º. As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

§ 5º. O **INSTITUTO AÇÃO** e a Prefeitura Municipal de Guamiranga não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

§ 6º. Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição.

§ 7º. Será indeferida a inscrição do candidato que não tenha preenchido corretamente o RI (Requerimento de Inscrição), na inscrição via Internet, e/ou que não tenha quitado a respectiva taxa de inscrição até o terceiro dia após o término das inscrições.

§ 8º. As informações prestadas na ficha de inscrição, via Internet, são de inteira responsabilidade do candidato.

§ 9º. Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

Art 23 - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

§ 1º. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar sua inscrição, via Internet, no site <https://acaobahiaorganizacao.com.br/> no período de **15/04/2024 e 16/04/2024** Encaminhando declaração conforme **(ANEXO IV)**, devidamente preenchida e assinada, juntamente com os seguintes documentos, **digitalizados**, através da área do candidato, no site do **INSTITUTO AÇÃO**.

- Comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo), caso se trate de imóvel alugado, com comprovantes em nome de terceiros, o requerente deve anexar ao Comprovante, o Contrato de Locação para comprovação;
- Comprovante do NIS em nome do candidato, sem exceções;
- Cópias das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial ou declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: Qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento, acompanhada de cópia autenticada de qualquer documento onde conste o número do PIS/PASEP do candidato;
- Cópia de documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver.

§ 2º. As solicitações serão avaliadas pelo **INSTITUTO AÇÃO**, sendo disponibilizada a partir do dia **19/04/2024** a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site <https://acaobahiaorganizacao.com.br/>. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e tenha interesse em continuar participando do Processo Seletivo, deverá recolher a taxa de inscrição mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> respeitando o prazo estabelecido no edital.

Art 24 - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guamiranga.

Art 25 - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

Art 26 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

Art 27 - Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

Art 28 - O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que preferir e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado ausente nas demais opções.

CAPÍTULO VI DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art 29 - As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no Capítulo V deste Edital serão homologadas pelo **INSTITUTO AÇÃO** e publicadas no Diário Oficial do Municipal de Guamiranga, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

Art 30 - Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com o **INSTITUTO AÇÃO**, mediante o e-mail: acaobainstituto@gmail.com. Não serão aceitas solicitações de alterações após esse prazo.

Art 31 - Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original oficial com fotografia.

Art 32 - É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

Art 33 - O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

CAPÍTULO VII DA ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

Art 34 - O Concurso Público constituir-se-á das seguintes etapas, de caráter classificatório e eliminatório para os Cargos de Ensino Médio e Superior, e de caráter somatório para os cargos de Ensino Superior.

a) ETAPA I – Prova de conhecimentos (Objetiva): Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

b) A Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova, sendo que cada questão terá o peso de acordo com a tabela abaixo, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50 % da prova.

c) A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo III deste Edital.

d) A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas, distribuídas da seguinte forma:

ESCOLARIDADE	COMPONENTES DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE QUESTÕES
MÉDIO	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,50	25	40
	MATEMÁTICA	10	2,50	25	
	CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADES	10	2,50	25	
	CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	10	2,50	25	
	-	-	-	100	
SUPERIOR	LÍNGUA PORTUGUESA	7	2,20	15,4	40
	MATEMÁTICA	7	2,20	15,4	
	CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADES	5	2,20	11,0	
	CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	6	2,20	13,2	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,00	45,0	
	-	-	-	100	

Parágrafo único - A prova objetiva será aplicada na Cidade de Guamiranga/Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

Art 35 - O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL DE IDENTIDADE (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL) E/OU DOCUMENTO DIGITAL OFICIAL COM FOTO, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade oficial original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverão ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Concurso Público.

§ 1º. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados, ou foto do documento em telefone celular.

§ 2º. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

Art 36 - A data da prova será **26/05/2024**, será aplicada no (s) turno (s) e local (is) a ser definido e publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e no site do **INSTITUTO AÇÃO** <https://acaobahiaorganizacao.com.br/>, em data oportuna, tendo como possíveis o horário de abertura e fechamento de portões, no TURNO MATUTINO, abertura às 07:00h e fechamento às 07:50h e no TURNO VESPERTINO, abertura às 13:00h e fechamento às 13:50h.

§ 1º. O candidato deverá a partir do dia **21/05/2024**, obter informações quanto ao **local da prova**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

§ 2º. A Prefeitura Municipal de Guamiranga e o **INSTITUTO AÇÃO** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Art 37 - Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Concurso Público no site do **INSTITUTO AÇÃO** até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial e no portal da Prefeitura Municipal. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

Parágrafo único - O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

Art 38 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação oficial original, o qual é **INDISPENSÁVEL**.

Parágrafo único - O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

Art 39 - Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

§ 1º. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

§ 2º. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada à posição de rubrica.

§ 3º. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público.

§ 4º. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar, ao fiscal de classe, a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

§ 5º. É expressamente proibido fumar durante a prova.

Art 40 - O tempo de duração da prova será de 04h00min (quatro horas). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Apoio da empresa. 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.

Parágrafo único - Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

Art 41 - O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

Parágrafo único – O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de prova, não poderá regressar para término de prova, implicando assim, na sua eliminação do Concurso Público.

Art 42 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, através do e-mail: acaobainstituto@gmail.com, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. Caso a candidata não leve acompanhante não realizará a prova.

Art 43 - Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

- a) O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas contidas na própria Folha.
- b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul ou marcação de forma clara, impossibilitando a leitura óptica.
- c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da (s) questão (ões).

Art 44 - Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

Parágrafo único - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

Art 45 - O INSTITUTO AÇÃO poderá utilizar sala (s) extra (s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa (s), conforme as necessidades.

Art 46 - Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analógico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos bonés e óculos escuros.

§ 1º. Os candidatos receberão, no ato de ingresso à sala de prova, envelope com lacre para acondicionamento de seus telefones celulares devidamente desligados, retirados a bateria, caso possível, assim como, relógios e aparelhos eletrônicos supracitados. Fica ciente o candidato que, se houver qualquer emissão de sinal sonoro, mesmo que dentro do envelope lacrado, resultará na sua eliminação do Concurso, mesmo antes do início da aplicação da prova.

Art 47 - O INSTITUTO AÇÃO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

Art 48 - Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão- Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, o INSTITUTO AÇÃO fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 2hs (duas horas) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

§ 1º. É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

§ 2º. Após o término da (s) prova (s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a (s) prova (s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

§ 3º. Após o término da (s) prova (s), por medidas de segurança, o candidato não poderá utilizar o sanitário.

§ 4º. A não assinatura do cartão de respostas resultará na desclassificação do candidato.

Art 49 - A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

Art 50 - O Gabarito preliminar para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site do INSTITUTO AÇÃO após 48h (quarenta e oito horas) da realização da respectiva prova.

Art 51 - Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

Art 52 - ETAPA II – Prova de Títulos e Experiência Profissional - Somente para cargos de Ensino Superior – caráter somatório:

Art 53 - A prova de títulos, de caráter somatório, será realizada para todos os cargos de nível SUPERIOR, conforme tabela abaixo, na qual somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova objetiva com nota superior a 50 pontos;

Parágrafo Único: A documentação relativa Prova de Títulos e Experiência Profissional deverá ser anexada em campo próprio no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> na área do aluno, dentro do período estipulado no Anexo II, somente pelos candidatos que obtiveram nota igual ou acima de 50 (cinquenta) pontos de acertos na prova aplicada.

Art 54 - Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados;

Art 55 - Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério;

Art 56 - Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste item;

Art 57 - 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;

Art 58 - Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos;

Art 59 - É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos;

Art 60 - As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma;

Art 61 - Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido no edital de convocação;

Art 62 - Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos;

Art 63 - Não serão avaliados os documentos pertinentes à prova de títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação;

Art 64 - Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso de acordo com o edital.

BAREMA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TÍTULO	PONTOS TÍTULOS	MÁXIMO POR ITEM
Experiência profissional na área específica que concorre. (Cada 12 meses valerá 2 pontos, podendo somar até 10 pontos que equivale a 5 anos).	2,0 POR ANO TRABALHADO	10,0
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	3,0 POR CERTIFICADO	6,0
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, relacionado a área específica que concorre.	6,0	6,0
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, relacionado a área específica que concorre.	8,0	8,0

Travessa Severino Vieira 1162, AP 01 Centro, Alagoinhas – Bahia. CEP: 48005-400

E-mail acaobainstituto@gmail.com / Site: <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>

Tel: (75) 99703-3227/ CNPJ: 14.139.326/0001-09

Art 65 - Os títulos, conforme o caput deste artigo só serão pontuados se comprovados através de Diploma ou Certificados de Conclusão emitidos por instituição registrada e ou reconhecido pelo MEC.

Art 66 - O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

Parágrafo Primeiro - Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

Parágrafo Segundo - Para os cursos de mestrado e doutorado, 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.

Art 67 - Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a carga horária de no mínimo 360 horas/aula.

Art 68 - A comprovação de experiência profissional, na função a que concorre, será feita conforme os casos que seguem:

a) A declaração do empregador deverá ser em papel timbrado, reconhecido firma que conste claramente a função desempenhada, a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação.

b) Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.

c) As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado;

d) A pontuação só será atribuída ao período de um ano, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função e mesmo local de trabalho. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.

I. Experiência profissional em empresa/instituição privada:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função. Será aceito a CTPS digital, desde que contenha os dados necessários para identificação da experiência profissional;

b) Declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas.

c) A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma. Será aceito documento eletrônico correspondente, passível de autenticação digital válida.

II. Experiência profissional em emprego público:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função. Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho;

b) Certidão ou declaração do órgão público, onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome do ente público ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

III. Experiência profissional como servidor público:

a) Certidão ou declaração do órgão público, onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

Parágrafo Primeiro - A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens I e II (Art. 68º), e alínea “a” do subitem III (Art. 68º), deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar, também, essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

Parágrafo Segundo - Para todos os casos previstos no Art. 68º, de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá anexar, também, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso.

Parágrafo Terceiro - Para todas as funções, somente será considerada, aquela adquirida após a conclusão do curso.

Parágrafo Quarto - Somente será considerada, como experiência profissional aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.

CAPÍTULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art 69 - Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram, que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

Parágrafo Primeiro: A classificação para os cargos de nível MÉDIO será de acordo com o total de pontos obtidos na prova objetiva. Valor máximo da pontuação: 100 pontos.

Parágrafo Segundo - A classificação para os cargos de nível SUPERIOR será de acordo com o total de pontos obtidos na prova objetiva mais a pontuação na prova de títulos e experiência profissional. Valor máximo da pontuação: 130 pontos.

Art 70 - Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:

NÍVEL MÉDIO

- Obter maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade considerando dia, mês, ano do nascimento.

NÍVEL SUPERIOR

- Obter maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;
- Obter maior pontuação na prova de títulos e experiência profissional;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano do nascimento.

Art 71 - Os critérios de desempate somente serão aplicados no Resultado Final.

Art 72 - A Comissão Organizadora do Concurso Público publicará o resultado final relacionando o nome do candidato ao total de pontos obtidos.

§ 1º. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física só serão relacionados, separadamente quando houver vaga disponível para o cargo.

§ 2º. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

Art 73 - Em todas as fases do certame, inscrições (hipossuficientes), gabarito parcial, resultado parcial prova objetiva, resultado final ficando disponível para os candidatos a impetração de recursos através da **ÁREA DO CANDIDATO**.

Art 74 - No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

Art 75 - O recurso deverá ser:

- a) Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes em Word ou PDF;
- b) Possuir argumentação lógica e consistente;
- c) Interposto e protocolado, impreterivelmente, dentro do prazo estipulado em edital;

Art 76 - Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

Art 77 – Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões que porventura vierem a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

Art 78 - Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão da Prova Objetiva, será publicado gabarito final.

Art 79 - No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

Art 80 - Todos os recursos deverão ser apresentados **ONLINE** através da **ÁREA DO CANDIDATO**, no site do **INSTITUTO AÇÃO**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação.

Art 81 - **NÃO SERÁ ANALISADO O PEDIDO DE RECURSO APRESENTADO FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA EM EDITAL.**

Art 82 - O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso Público no endereço eletrônico <http://acaobahiaorganizacao.com.br/> em período informado em edital.

Art 83 - As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

Art 84 - A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Art 85 - A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

CAPÍTULO X DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art 86 - Será desclassificado o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.
- b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;
- f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- i) Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- j) Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos de acertos na prova aplicada;
- k) Não assinar o cartão-resposta.
- l) O candidato que não realizar a prova objetiva, ou não atingir a pontuação mínima exigida.
- m) Utilizar máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analógico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos, bonés e óculos escuros.

CAPÍTULO XI DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO DE NOMEAÇÃO

Art 87 – O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Guamiranga e publicado em Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://www.guamiranga.pr.gov.br/> e no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>.

Art 88 - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas do cargo estabelecido neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da Prefeitura, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados, em cadastro de reserva, durante o período de validade do Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas.

§ 1º. Os cargos destinados aos portadores de deficiência que não forem providos por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso Público serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

Parágrafo Único - O Concurso Público tem prazo de validade de 2 (dois) anos para nomeação, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Guamiranga.

Art. 05 - O Instituto Ação, declara que, as principais bases legais para o **tratamento dos dados pessoais do candidato** serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**:

- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em concursos públicos, dependem de aprovação em Concurso Público);
- b) execução de contrato entre o Município de Guamiranga e o Instituto Ação, para os fins de condução do certame;
- c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;

Art 89 - A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal, o candidato, deverá apresentar-se dentro do prazo estabelecido no edital de convocação munido dos documentos relacionados abaixo. Em caso de o último dia cair no sábado, domingo, feriado ou facultativo, valerá o dia útil posterior. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

- a) Antecedentes Criminais (original);
- b) Atestado de Saúde Ocupacional atualizado;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto e dados pessoais);
- d) Cartão do PIS;
- e) Certidão de Casamento e Nascimento dos Filhos com Cartão de Vacinação e CPF;
- f) Comprovante de Residência;
- g) CPF;
- h) Dados Bancários;
- i) Documento de Identidade;
- j) Não ter sido demitido de serviços público Federal, Estadual ou Municipal, com função pública;
- k) Reservista (sexo masculino);
- l) Título de Eleitor (acompanhado de certidão de quitação com a justiça eleitoral);
- m) Último contracheque e declaração de horários com autarquia, fundação, empresa governamental ou outro órgão público, onde demonstre a sua compatibilidade de horário com o novo cargo (apenas para os casos de acumulação legal de cargos);
- n) 01 foto 3X4.
- o) Certificação que comprove o grau de escolaridade e registro no conselho referente ao pré-requisito exigido no Anexo I do quadro de vagas (Diploma de conclusão de nível médio, para os cargos de nível médio).
- p) E outros que se fizerem necessários informados quando do aviso de convocação.

Parágrafo Único - O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio, fornecido pelo departamento de Recursos Humanos do município, declarando estar ciente que o Município de Guamiranga poderá convocar para admissão o(s) candidato(s) aprovado(s) e classificado(s) na ordem de classificação subsequente, visto que com a renúncia estará se posicionando no FINAL DA LISTA de aprovados e classificados.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 90 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Concurso Público no site <http://acaobahiaorganizacao.com.br/>.

Art 91 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

Art 92 - Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

Art 93 - O Concurso Público será para preenchimento de vagas de servidores Efetivos com Regime Estatutário e Emprego Público regime CLT.

Art 94 - Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de Guamiranga são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura, e podem ser visualizados no site <http://www.guamiranga.pr.gov.br/>.

Art 95 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Concurso Público através dos locais de divulgação indicados neste edital.

Art 96 – Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não será permitido, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

Art 97 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições. As impugnações devem ser feitas através do e-mail acaobainstituto@gmail.com.

Art 98 - A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso Público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

Art 99 - O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, estabelecidas na legislação deste Edital.

Art 100 - A Prefeitura Municipal de Guamiranga e o **Instituto Ação** não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este edital do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guamiranga - PR.

Art 101 - Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

Art 102 - Não será feita nenhuma convocação dos aprovados desse concurso público por telefone, correio ou e-mail; é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no diário oficial eletrônico da prefeitura municipal, nos locais indicados neste edital.

Art 103 - A Prefeitura Municipal de Guamiranga e a empresa Instituto Ação realizadora do Concurso Público não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos preparatório, textos, apostilas referentes a este Concurso Público.

Art 104 - A Prefeitura Municipal de Guamiranga e o **Instituto Ação** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Guamiranga e/ou da organizadora **Instituto Ação**.

Art 105 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos, serão incinerados. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO XII FAZEM PARTE DESTE EDITAL

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO

ANEXO II – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA OS CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

ANEXO V – LOCALIDADE PARA O CARGO DE ACS

ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS

GUAMIRANGA/PR, 12 DE ABRIL DE 2024.

**MARCELO LEITE
PREFEITO (A)**

**ORGANIZAÇÃO:
INSTITUTO AÇÃO**



ANEXO I – QUADRO DE VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO

CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CH
ASSISTENTE SOCIAL	2+CR	SUPERIOR: comprovação da graduação de Ensino Superior reconhecido pelo MEC em Serviço Social com registro no respectivo conselho de classe.	R\$4.379,34	30H
ANALISTA CONTABIL	CR	SUPERIOR: comprovação da graduação de Ensino Superior reconhecido pelo MEC em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.	R\$4.379,34	40H
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	CR	SUPERIOR: comprovação de conclusão em curso superior reconhecido pelo MEC, em Recursos Humanos, ou nas áreas de: administração; administração pública; ciências contábeis; ciências econômicas, com a comprovação de inscrição nos respectivos órgãos de classe, ou bacharel em direito.	R\$4.379,34	40H
COORDENADOR DE LICITAÇÃO	CR	SUPERIOR: comprovação de conclusão em curso superior reconhecido pelo MEC, nas áreas de: administração; administração pública; ciências contábeis; ciências econômicas, com a comprovação de inscrição nos respectivos órgãos de classe, ou bacharel em direito.	R\$4.379,34	40H
EDUCADOR FÍSICO	1+CR	SUPERIOR: comprovação de conclusão do curso de nível superior reconhecido pelo MEC, em Educação Física, com Registro no Conselho de Classe respectivo e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador da profissão e as de habilitação para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.	R\$4.379,34	40H
FARMACÊUTICO	CR	SUPERIOR: comprovação da graduação de Ensino Superior reconhecido pelo MEC no curso de Farmácia com registro no respectivo conselho de classe.	R\$4.379,34	40H

FISCAL DE OBRAS POSTURAS	CR	SUPERIOR: comprovação da graduação em nível superior, reconhecido pelo MEC, em curso Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo com registro no órgão de classe.	R\$6.055,60	40H
FISCAL TRIBUTÁRIO	CR	SUPERIOR: comprovação de conclusão em curso superior reconhecido pelo MEC, nas áreas de: administração; administração pública; ciências contábeis; ciências econômicas, com a comprovação de inscrição nos respectivos órgãos de classe, ou bacharel em direito.	R\$4.379,34	40H
FISIOTERAPEUTA	1+CR	SUPERIOR: comprovação da graduação de Ensino Superior reconhecido pelo MEC em Fisioterapia com registro no respectivo conselho de classe.	R\$4.379,34	30H
MÉDICO VETERINÁRIO	1+CR	SUPERIOR: comprovação de conclusão em curso superior no Curso de medicina veterinária, em instrução reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho de classe.	R\$4.379,34	30H
NUTRICIONISTA	1+CR	SUPERIOR: comprovação de conclusão em curso superior no Curso de Nutrição, em instrução reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho de classe.	R\$4.379,34	40H
PROFESSOR I	20+CR	SUPERIOR: comprovação da conclusão do Curso de Pedagogia, do Curso Normal Superior ou de outra licenciatura plena, sendo que, neste último caso, deverá comprovar também a conclusão do curso de formação para o magistério em nível médio, na modalidade Normal ou equivalente.	R\$2.008,71	20H
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 1ª A 4ª SÉRIE	1+CR	SUPERIOR: comprovação de conclusão em curso de Licenciatura em Educação Física, em instrução reconhecido pelo MEC.	R\$2.432,73	25H
PSICÓLOGO	2+CR	SUPERIOR: comprovação de conclusão em curso superior no Curso de psicologia, em instrução reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho de classe.	R\$4.379,34	40H
CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL MÉDIO				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CH

AGENTE ADMINISTRATIVO	CR	MÉDIO: comprovação de conclusão do ensino médio reconhecido pelo MEC	R\$2.372,65	40H
ATENDENTE DE FARMÁCIA	1+CR	MÉDIO: comprovação de conclusão do ensino médio reconhecido pelo MEC e Curso de Atendente de Farmácia.	R\$2.372,65	40H
AUXILIAR DE LICITAÇÃO COMPRAS E CONTRATOS	CR	MÉDIO: comprovação de conclusão do ensino médio reconhecido pelo MEC.	R\$2.372,65	40H
CUIDADOR SOCIAL	CR	MÉDIO: comprovação conclusão do ensino médio reconhecido pelo MEC.	R\$2.372,65	40H
CARGOS EMPREGO PÚBLICO NÍVEL MÉDIO				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CH
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	CR	MÉDIO: comprovação de conclusão do ensino médio reconhecido pelo MEC.	R\$2.824,00	40H
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	MÉDIO: comprovação de conclusão do ensino médio reconhecido pelo MEC.	R\$2.824,00	40H
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	CR	MÉDIO: comprovação de conclusão do ensino médio reconhecido pelo MEC e registro no Conselho de Classe – C.R.O de Auxiliar	R\$1.412,00	40H
EDUCADOR SOCIAL	CR	MÉDIO: conclusão do ensino médio reconhecido pelo MEC.	R\$2.372,65	40H
CARGOS EMPREGO PÚBLICO NÍVEL SUPERIOR				
CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CH
CIRURGIÃO DENTISTA	CR	SUPERIOR: comprovação de conclusão em curso superior no Curso de odontologia, em instrução reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho de classe.	R\$8.367,45	40H



ANEXO II – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

INSCRIÇÃO VIA INTERNET	15/04/2024 ATÉ 06/05/2024
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	15/04/2024 E 16/04/2024
RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	19/04/2024
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DO BOLETO	07/05/2024
LISTA DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES	14/05/2024
CONSULTA DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA	21/05/2024
PROVA OBJETIVA	26/05/2024
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PARCIAL	28/05/2024
RECURSO CONTRA O GABARITO PARCIAL	29/05/2024 E 30/05/2024
GABARITO PÓS RECURSOS	04/06/2024
RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	04/06/2024
RECURSO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	05/06/2024 E 06/06/2024
RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA	10/06/2024
ENVIO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	11/06/2024 E 12/06/2024
RESULTADO PARCIAL DAS ANÁLISES DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	17/06/2024
RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DAS ANÁLISES DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	18/06/2024 E 19/06/2024
RESULTADO FINAL DAS ANALISES DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	21/06/2024
RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	21/06/2024

- O INSTITUTO AÇÃO, juntamente com a COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, poderá, mediante aviso no site da mesma, antecipar ou prorrogar os prazos do presente cronograma.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

MATEMÁTICA: Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo municipal, Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe:

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos denotativos e/ou conotativos, intertextualidade. Acentuação gráfica e prosódica. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico). Uso da crase. Pontuação. Frase, oração e período. Análise morfosintática em situações contextuais. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas: (monossílabos, dissílabos, trissílabos, polissílabos). Colocação Pronominal (próclise, mesóclise e ênclise). Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Termos da oração: (essenciais, integrantes, acessórios). Período

composto por coordenação e por subordinação. Semântica (ciência dos significados). Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística) Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo; numeral; pronome, substantivo e verbo) e (classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Vozes verbais: (ativa, passiva e reflexiva). Polissemia (figuras de linguagem). Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Signo linguístico (significante) e (significado) da palavra. Estrutura e formação das palavras.

MATEMÁTICA: Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo municipal, Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL: Análise de conjuntura, Formação profissional, Participação social, Controle social, Gestão social das políticas públicas, Família, Política Nacional de Assistência Social, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); SINASE, Estatuto do Idoso, Política Nacional do Idoso, Política Nacional para integração de Pessoas Portadoras de Deficiência (Decreto Federal nº 32998 de 20/12/99), Condições do profissional Assistente Social, História do Serviço Social, Código de Ética Profissional do Assistente Social; PNAS (Princípios, Diretrizes, Objetivos, Usuários, Assistência Social e as Proteções Afiançadas, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Proteção Social Média Complexidade, Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Política Nacional para a População em situação de rua; Abordagem individual e coletiva; Diagnóstico; SUAS e seu processo de implantação e efetivação das políticas de interface. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA CONTABIL: Princípios fundamentais da Constituição da República (Art. 1º a 4º). Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º a 11). Organização do Estado (Art. 18 a 36). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares (Art. 37 a 42). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Poder Executivo (Art. 70 a 88); Das Finanças Públicas (Art. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira (Artigos 173 e 175); Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Bens Públicos. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Legais e Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a

pagar; lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – (MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP. Contabilidade Geral, Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Lei 6.404/76 e alterações posteriores. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 (Licitação e contratação de parceria público-privada, no âmbito da administração pública.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional- Rotina de departamento de pessoal: (cálculos de folha de pagamento, férias, 13º salário, DIRF, RAIS, SEFIP, INSS); Tribunal de Contas. Contratos Individuais de Trabalho: CLT – Consolidação das Leis Trabalhista. Direitos. Deveres e responsabilidades. Assistência previdenciária. Estilos de administração de recursos humanos: Administração de recursos humanos: Objetivos de R.H. e suas funções. Órgãos de Planejamento e Execução. Relações Humanas no Trabalho, processo de comunicação, desenvolvimento interpessoal e organizações. Agente Motivador humano: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Relações Humanas e Recursos Humanos; Redação oficial. Noções sobre a elaboração de RAIS, GFIP, DIRF e e-Social, Lei nº 13.709, de 14/08/2018 Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Municipal 139/2002 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guamiranga – PR, Lei Municipal 223/2004 Sistema de Classificação de Cargos, e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Municipal de GUAMIRANGA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COODENADOR DE LICITAÇÃO: Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 14.133/2021; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – EDUCADOR FÍSICO: Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Tendências pedagógicas na educação, Legislação básica da educação Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional (LDB 9.394/96 e suas atualizações); Plano Nacional de Educação (PNE 2014- 2024) - Lei Nº 13.005/2014 e (PME 2015-2025) - Lei nº 959/2015; BNCC (Base Nacional Comum Curricular); Lei nº 720/05, dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Correntina; Ensino Híbrido e Tecnologia educacional, Educação Inclusiva. História da educação física no Brasil. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte: lazer e as interfaces com a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física. Ética no trabalho. Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Corpo, sociedade e construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorro de urgência aplicado à educação física. A educação física no currículo da educação básica, significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola. Educação física escolar e cidadania. A Educação Física como área de conhecimento escolar: finalidades e diretrizes. Conhecimento escolar: os saberes e práticas que compõem o ensino da Educação Física: organização curricular, conteúdos de ensino, metodologias, avaliação do processo ensino aprendizagem. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação pedagógicas crescimento e desenvolvimento motor. O papel do educador e do educando na construção do conhecimento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FARMACÊUTICO:

Código de ética da profissão farmacêutica, Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. 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. 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; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Sistema Único de Saúde, Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL DE POSTURAS: Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração Pública. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira. Poderes Administrativos. Serviços Públicos. Licenciamento e fiscalização de obras: temas gerais sobre código de obras e edificações e Plano Diretor municipal. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: Norma NBR 9.050/2020. Segurança e Higiene do Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal Nº 6.766/1979. Política Urbana: Lei Federal Nº 10.257/2001. Política Nacional de Meio Ambiente: Lei Federal Nº 6.938/1981. Política Nacional de Saneamento Básico: Lei Federal Nº 11.445/2007, Lei Federal 14.026/2020. Política Nacional de Educação Ambiental: Lei Federal Nº 9.795/1999, Lei Federal Nº 14.393/2022. Lei Municipal Nº 983/2022 (Plano Diretor); Lei Municipal Nº 984/2022 (Código de Posturas); Lei Municipal Nº 985/2022 (Perímetro Urbano); Lei Municipal Nº 986/2022 (Sistema Viário); Lei Municipal Nº 987/2022 (Parcelamento do Solo); Lei Municipal Nº 988/2022 (Código de Obras); Lei Municipal Nº 989/2022 (Zoneamento e Uso e Ocupação de solo);

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL TRIBUTÁRIO: Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fator Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Lei Municipal Nº 53/1998 (Código Tributário Municipal); Lei Municipal Nº 976/2022 (Planta Genérica de Valores); Lei Municipal Nº 983/2022 (Plano Diretor);

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISIOTERAPEUTA:

Anatomia. Fisiologia geral, avaliação e tratamento na área de fisioterapia ortopédica, traumatológica, neurológica, reumatológica e cardiorrespiratória. Indicações e contra-indicações das técnicas fisioterápicas, cinesiologia humana, cinesioterapia, postura, equilíbrio e marcha, eletroterapia, fototerapia, termoterapia e hidroterapia nas mais diversas áreas da fisioterapia, órteses e próteses e suas indicações, saúde coletiva, qualidade de vida no processo de envelhecimento, fisioterapia no pré e pós-operatório, a importância da interdisciplinaridade no atendimento ao indivíduo. Fundamentos de Fisioterapia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. 3. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

Assistência fisioterapêutica domiciliar. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção. Código de ética e legislação profissional. Sistema Único de Saúde, Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO VETERINÁRIO: Conceitos em Saúde Pública e Epidemiologia Veterinária. Modelos epidemiológicos das principais zoonoses e agravos de importância em saúde pública: Arboviroses (Dengue, Zika, Chikungunya), Brucelose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Esporotricose, Febre Maculosa, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose e demais zoonoses de interesse em saúde pública. Sistema de informação e vigilância epidemiológica das principais zoonoses. Elaboração e realização de Campanha de vacinação da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. Manejo ético populacional de cães e gatos. Bem-estar animal. Conexão entre as violências contra animais e pessoas (Teoria do Elo). Métodos de insensibilização para o abate humanitário. Exercício Legal da Profissão de Médico Veterinário. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA: Política Nacional de Alimentação e Nutrição: contexto das condições de alimentação, nutrição e saúde da população brasileira, alinhamento aos princípios do Sistema Único de Saúde e articulação para segurança alimentar e nutricional; Marco de Referência de Educação Alimentar e Nutricional e Guia Alimentar para a População Brasileira: bases para a promoção de alimentação adequada e saudável; Organização dos cuidados alimentares e nutricionais na rede de atenção à saúde em perspectiva do trabalho em equipe interprofissional e da integralidade em saúde; Avaliação do estado nutricional e do consumo alimentar para diagnóstico, triagem e cuidados alimentares e nutricionais de indivíduos; Recomendações alimentares nutricionais para indivíduos considerando aspectos contextuais e especificidades socioculturais nas diferentes fases do curso da vida; Recomendações alimentares e dietoterápicas para indivíduos no panorama de doenças crônicas não transmissíveis (obesidade, hipertensão arterial sistêmica, diabetes melito e doenças cardiovasculares); Planejamento de cardápios para coletividades: responsabilidade técnica do nutricionista e integração com a atenção nutricional para recuperação da saúde. Elaboração de cardápios e fichas técnicas de preparação. Técnica dietética. Boas práticas de fabricação de alimentos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I: O direito à educação e a função social da escola. Gestão democrática: autonomia e participação como princípios. Concepções de educação e de escola: tendências pedagógicas e a prática do professor polivalente. Concepções de desenvolvimento e aprendizagem. Projeto políticopedagógico: organização do trabalho escolar. Currículo e trabalho docente: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. A avaliação e os processos de ensino e de aprendizagem. 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, 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 1ª A 4ª: Educação Física frente à LDB 9.394/96: 1.1. Lei 10.793/03. Parâmetros Curriculares Nacionais para ensino de Educação Física (1º a 4º). Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Função social. Objetivos; Características; Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: O processo de Ensino Aprendizagem Treinamento Esportivo no contexto escolar. Primeiros Socorros em Educação Física; Jogos cooperativos x Jogos competitivos. Educação na Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/1990; PNE - Plano Nacional de Educação - Aprovado pela Lei nº 13.005/2014.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO: História da Psicologia; Introdução à Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Filosofia; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Fundamentos de Neuroanatomia; Psicologia da aprendizagem; Psicologia da Emoção; Psicologia da Personalidade; Psicologia Social; Psicologia Escolar e Educacional; Psicologia do desenvolvimento; Psicopedagogia; Psicologia e Políticas Públicas; Psicologia e Inclusão; Psicologia e Diversidade; Psicologia e orientação Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CIRURGIÃO DENTISTA: Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos-técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos e periodônticos. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva; Epidemiologia da cárie dentária e do câncer bucal; Fluoretação das águas de abastecimento público; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Políticas de saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes; estrutura; gestão. Municipalização da Saúde; Lei 8.080/90. Lei 8.142/90. NOB – SUS 1/96. NOAS – SUS 01 /02. Portaria 2.488 de 21 de outubro de 2011.



ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA OS CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

Eu, _____
_____, de nacionalidade _____, com data de
nascimento _____, documento de identidade/passaporte n°
(órgão expedidor) _____, CPF
n° _____, residente e domiciliado à Rua

_____, Telefone(_____) _____, E-mail
_____, candidato à vaga de
_____, de que trata o Edital n° 001/2024, venho requerer a V.

Senhoria isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que, conforme dispõe o Decreto n° 6593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008 . INFORMA o Número de Identificação Social – NIS, referente à sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de 27/06/2007. DECLARA outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em Lei, caso as informações / declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

GUAMIRANGA/PR, _____ DE ABRIL DE 2024.

**ASSINATURA DO DECLARANTE
(NOME POR EXTENSO)**

**ANEXO V – LOCALIDADE PARA O CARGO DE ACS**

LOCALIDADES PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE				
LOCALIDADE	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO	CH
ESF Marcos Henrique Chiaradia (abrange a área central, Bairro São João, São José, Gamaliel, Serra da Natureza, Bairro Potma, Guabiroba e Monjolinho)	CR	MÉDIO	R\$2.824,00	40H
ESF Ângelo Machado do Nascimento (abrange as localidades de Boa Vista, Nova Boa Vista, Barra Mansa, Lageadinho, Lageadão e Pedra Preta)	CR	MÉDIO	R\$2.824,00	40H
ESF Nelson Theodoro Fenker (abrange as localidades de Água Branca, Barreiro, Alto do Tigre, Tigre e Queimadas)	CR	MÉDIO	R\$2.824,00	40H
ESF Aurea Giovanetti Pontarolo (abrange as localidades de Guamirim, Rio Bonito, Manduri, Arroio Paulista, Lageadão)	CR	MÉDIO	R\$2.824,00	40H



ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDICO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Executar tarefas típicas do cargo, decorrentes de legislação correlata.

CARGO: AG. COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS

Atribuições: Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; Estende, também, o acesso da população às ações e serviços de informação, de saúde, promoção social e de proteção da cidadania; Possibilitar uma proposição qualitativa de suas ações e evidenciando um perfil profissional que concentra atividades na promoção da saúde, seja pela prevenção de doenças, seja pela mobilização de recursos e práticas sociais de promoção da vida e cidadania ou mesmo pela orientação de indivíduos, grupos e populações, com características de educação popular em saúde e acompanhamento de famílias. Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade (micro área) e a Equipe da Estratégia da Saúde da Família, executar outras tarefas que estejam entre as atribuições previstas na Lei 11.350/2006 e suas alterações.

CARGO: AG. COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE

Atribuições: Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação a população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito Aedes Aegypti. Descobrir focos, destruir e evitar a forma de criadouros, impedir a reprodução do Aedes aegypti e orientar a comunidade com ações educativas. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos em locais infestados e em armadilhas e pontos estratégicos em locais não infestados. Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição e vedação, etc). Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos. Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue. Executar outras tarefas que estejam entre as atribuições previstas na Lei 11.350/2006 e suas alterações.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

Atribuições :Recepcionar as receitas; Dispensar os remédios no balcão; Organizar os remédios nos locais competentes; Recepcionar e conferir os remédios que chegam; Controlar as faltas dos remédios para posterior cobertura do estoque; Elaborar o pedido de compra dos remédios necessários; Escriturar os remédios controlados sob a supervisão do farmacêutico; Assessorar o farmacêutico; Realizar o descarte de medicações vencidas; Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde; Cumprir os plantões quando designado; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade; Manter, após o serviço, limpo e arrumado o local do trabalho; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para

deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Atribuições: Recepção e acolhimento dos pacientes dentro do consultório; Preparação do paciente para atendimento; Separação da ficha e do histórico do paciente; Higienização dos materiais que serão utilizados nos procedimentos; Auxílio ao dentista na entrega e manipulação de instrumentos; Descarte correto do material utilizado; Organização do consultório após cada atendimento; Aplicação de medidas gerais de biossegurança para evitar riscos de infecção.

CARGO: AUXILIAR DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Atribuições: Acompanhar e auxiliar nas aberturas de licitações, e pregões; Auxiliar e dar apoio técnico à Comissão de Licitações; redigir documentos diversos envolventes ao setor; Auxiliar no controle e gestão dos contratos em andamento; Auxiliar na elaboração dos instrumentos convocatórios de licitações, como editais, contratos, pesquisas de mercado, publicações, a instrução dos processos licitatórios; Fazer a entrega das correspondências relativas aos processos licitatórios, Arquivar processos; Controlar a documentação das empresas que mantém contratos com a Administração; Auxiliar na pesquisa de preços e elaboração de justificativa e demais atos inerentes aos processos licitatórios; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

Atribuições: Fazer a acolhida de criança/adolescente com carinho, respeito, sem nenhum tipo de preconceito, transmitindo-lhes afeto e segurança; zelar pelo bem-estar da criança e do adolescente em todos os aspectos; atender as crianças em suas necessidades básicas, tais como dar banho, trocar fraldas, preparar mamadeiras, sucos, papinhas, cozinhar e servir alimentação, incentivar as crianças a provar de todos os alimentos preparados; acompanhar os acolhidos nas refeições, ensinando-lhes hábitos e etiqueta ao alimentar-se, higiene e educação no horário das refeições; atender a criança e ao adolescente na hora do repouso; acompanhar o calendário de vacinação das crianças, atentando sempre para a carteira de vacinação, para que não haja atraso na mesma; ministrar medicamentos, quando necessário, de acordo com prescrição médica; brincar com a criança, realizando a estimulação motora a fim de desenvolver atividades recreativas e lúdicas; na troca de turno repassar todas as informações importantes em relação à criança, principalmente sobre a saúde da mesma, medicamentos, horário, dosagem e demais aspectos relevantes sobre a criança; zelar pelo espaço físico, bem como pelos equipamentos e materiais de uso doméstico, primando pela higiene e conservação dos mesmos; manter um bom relacionamento com as crianças, adolescentes e com os colegas de trabalho, possibilitando um ambiente agradável a todos; acompanhar as crianças até a escola, tomando todos os cuidados para oferecer o máximo de segurança possível às mesmas; auxiliar a Coordenação Administrativa na preparação da lista de materiais necessários para o desempenho do seu trabalho; acompanhar as crianças e adolescentes a passeios, parques, teatros e outras atividades de lazer; auxiliar as crianças e adolescentes nas tarefas escolares, bem como participar das reuniões realizadas pela escola que a criança/adolescente estuda; organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida; auxiliar a criança e o adolescente a lidar com sua história de vida, contribuindo para fortalecimento da autoestima e construção da identidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Atribuições: Promover o desenvolvimento de ações educativas situadas dentro ou fora dos âmbitos escolares com diversas populações, em distintos âmbitos institucionais, comunitários e sociais, em programas e projetos educativos sociais, a partir das políticas públicas definidas pelos órgãos federais, estaduais, do Distrito Federal ou municipais e especialmente; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência

nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Discutir e refletir permanentemente com as Equipes Saúde da Família a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidade e potencialidades. Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes Saúde da Família, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais. Identificar no território, junto com Equipes Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento. Discutir e realizar visitas domiciliares com Equipes Saúde da Família, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde. Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as Equipes Saúde da Família e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes Saúde da Família uma rede de proteção individual. Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde. Desenvolver junto com os profissionais das Equipes Saúde da Família estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e outras drogas. Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Capacitar, orientar e organizar, junto com as Equipes Saúde da Família, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda, capacitando as Equipes Saúde da Família no acompanhamento dessa ação de atenção a saúde. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ANALISTA CONTÁBIL

Atribuições: Prestar auxílio aos Contadores municipais em questões técnico contábeis; elaborar minutas de peça de pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza contábil atinentes a aos trabalhos contábeis do município, sob supervisão e chancela de um contador municipal; assessor na realização de audiências públicas, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades contábeis do município; assessorar chefias na coordenação e supervisão das atividades contábeis do município; planejar e executar tarefas relativas a análise contábil de atos, documentos e processos administrativos, produzindo os atos e documentos pertinentes; auxiliar a elaboração de instrumentos normativos contábeis; emitir pareceres e elaborar relatórios, verificar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes de natureza contábil; examinar as peças que instruem os processos de tomada ou prestação e contas dos responsáveis pela aplicação de recursos; assessorar os contadores a realizar auditoria contábil e financeira; assessorar os contadores a realizar auditoria, quanto aos aspectos contábeis, nos sistemas informatizados utilizados pelo Município; orientar as áreas subordinadas ou vinculadas nos assuntos referentes à execução orçamentário-financeiras de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes; realizar cálculos contábeis de pequena e média complexidade; assessorar os contadores na realização de cálculos contábeis de alta complexidade; analisar e executar atividades relativas à elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes,

demonstrativos de movimento de contas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento de diversos setores do órgão e organização de processos de prestação de contas; assessorar os contadores na apuração dos custos dos departamentos e serviços do município; emitir informações em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinente a área de atuação; prestar assessoria relacionada ao sistema de controle interno e auditoria; atuar no monitoramento e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; redigir e conferir expedientes diversos; orientar e acompanhar atividades relativas a análises, classificações e conciliações contábeis e financeiras para prosseguir com o processo de pagamento do município; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Atribuições: Dirigir, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores; Encaminhar ao Secretário, para homologação do Prefeito, os resultados dos concursos públicos; Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de desempenho, ao sistema de cargos e carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da gestão de pessoas; Providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura, verificando a existência de cargos efetivos e comissionados, com o seu quantitativo; Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, aos benefícios, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais e a administração do pessoal; Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Proceder anualmente, o levantamento das necessidades de seleção e treinamento nas diversas unidades da Prefeitura; Estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor: o implantação de medidas que proporcionem melhores condições de trabalho na Prefeitura; o concessão de benefícios suplementares, dentro das possibilidades da Prefeitura, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores; Planejar e realizar treinamento para os servidores, de forma a capacitá-los adequadamente, como forma de melhorar o nível de eficiência dos serviços públicos municipais; Providenciar para que sejam mantidos arquivos de leis, decretos e outros atos normativos de interesse para a área de recursos humanos; Controlar a concessão dos benefícios, licenças, gratificações entre outros; Promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica, para admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; Assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais; Atender as exigências da Consolidação das Leis do Trabalho para os empregos públicos; Coordenar as atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos servidores municipais. Organizar, gerir e manter atualizado cadastro geral de informações funcionais sobre o pessoal da Prefeitura; Realizar os controles e emissões de frequências, os controles de compensação e prorrogação de horas, adicionais noturnos, faltas, atrasos e saídas antecipadas; Controlar a programação do período aquisitivo e concessivo das férias, do recebimento do abono pecuniário do adicional de férias; Verificar o prazo de pagamento da gratificação natalina, calcular os avos adquiridos pelos servidores, como também apurar os cálculos de variáveis; Preparar e manter atualizada os registros financeiros individuais dos servidores; Executar a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros e outras alterações afins; Fazer controlar o pagamento das vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor; Fazer elaborar, na época própria, a relação nominal dos servidores que estão sujeitos ao desconto do imposto de renda na fonte, bem como a relação dos rendimentos pagos para instruir a declaração de imposto de renda; Promover, mensalmente, a elaboração das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pela Prefeitura aos órgãos previdenciários e trabalhistas; Fazer cumprir procedimentos disciplinares aplicáveis aos servidores; Orientar as chefias sobre lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, concessões de adicionais, questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor; Realizar os atendimentos e os processos de documentação para avaliação das concessões das aposentadorias; Dar pareceres em processos, requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal; Elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal; O controle documental da legislação pertinente; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

Atribuições: Atender, orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população. Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Assegurar a integralidade

do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: COORDENADOR DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

Atribuições: Coordenar, executar e orientar atividades relativas a licitações, compras e contratos, observando o estrito cumprimento legal; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação; Elaborar apostilas, atestados de capacidade técnica, memorandos, ofícios, termos aditivos e demais documentos relativos as atividades competentes; Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratuais, para fins de saneamento da fase preparatória; acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa; emitir ordens de fornecimento; efetuar serviços referentes às licitações, tais como: elaborar editais, contratos, acompanhar o registro de preços praticados em relação a materiais e serviços, pesquisas de mercado, publicações, a instrução dos processos licitatórios; montar os processos licitatórios, controlar os prazos legais de todo o procedimento licitatório, controlar as publicações legais, orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório; observar e cumprir a legislação pertinente, às licitações, pregões e contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor, de atuação; elaborar as justificativas legais nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação estendendo-se a todos os procedimentos necessários para a formalização dos processos licitatórios, até a efetiva homologação, adjudicação e contratação, mantendo arquivados todos os processos de licitação e de dispensa, bem como cópia de todos os contratos firmados pelo Município; assessorar a Comissão de Licitações no desempenho de suas funções regulares; alimentar os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas, portal da transparência, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos superiores, bem como desempenhar outras funções que lhe forem regularmente atribuídas; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: EDUCAR FÍSICO

Atribuições: Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos,

programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: FARMACÊUTICO

Atribuições: Gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; Participar do processo de implantação do serviço de fitoterapia; Responder técnica e legalmente pela produção de fitoterápicos; Organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do município, de acordo com as normas vigentes; Participar da elaboração da Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do Município; Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; Participar da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município; Participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais. Analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis. Promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico. Identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação. Promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade. Participar da organização de eventos, simpósios, cursos, treinamentos e congressos relacionados à sua área de atuação. Atuar, em conjunto com as Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária. Divulgar as atividades de farmacovigilância aos profissionais de saúde, notificando aos órgãos competentes os desvios de qualidade e reações adversas a medicamentos. Participar de comissão municipal de controle de infecção em serviços de saúde. Acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Atribuições: Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do Município; atuar na vistoria e verificação dos projetos; orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil no âmbito municipal; elaborar relatórios de vistorias realizadas; fiscalizar, analisar e averiguar se a execução de obras públicas estão seguindo o projeto, além das especificações e do cronograma estabelecido; assegurar cumprimento de todas as obrigações estipuladas nos contratos administrativos vinculados a obras públicas, e garantir o fiel cumprimento orçamento estabelecido durante a licitação; avaliar e otimizar as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado; solicitar que seja adicionado prazos em contratos, acréscimos de quantitativos ou até novos serviços; manter arquivo completo e atualizado com todas as informações dos projetos, incluindo a substituição materiais, serviço ou equipamento aditivados ou suprimidos; tomar decisões em prol da boa condução do planejamento das obras públicas; dar impulso aos procedimentos inclusive por meio de demandas nas áreas de engenharia, e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de obras seja cumprido; auxiliar nos tramites de licitações vinculados as obras públicas; fiscalizar a utilização e a limpeza de terrenos baldios particulares, conforme com a legislação aplicável; apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público; fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas, cadeiras e mercadorias de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonetes; fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como, a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais e industriais, obedecendo às limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, a fim de fazer valer o código de postura existente; orientar o público quanto à retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas bem como conservação das calçadas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento e instalações, para concessão do habite-se; proceder a expedição do habite-se e pareceres técnicos; acompanhar a tramitação de processos de obras; zelar pela manutenção, limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade; garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

Atribuições: Constituir o crédito tributário, mediante lançamento; regular o funcionamento de estabelecimentos comerciais, obedecendo as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território; ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários de funcionamento em conformidade com a legislação; regular o funcionamento das indústrias, comércio e prestação de serviços, bem como de mercados públicos, feiras e abatedouros; fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do município quanto à camelôs, ambulantes, feiras-livres, feiras de comidas e bebidas, feiras de automóveis, feiras de plantas naturais, feiras de flores artificiais, feiras de arte e artesanato, feiras de antiguidade, comercio eventual, atividades eventuais públicas e privadas, engraxates, lavadores de carro, e demais atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou -atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do município; procedera levantamentos de débitos fiscais; fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza; lavrar autos de infração em conformidade com a legislação vigente; coordenar e acompanhar apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos em desconformidade com a legislação vigente; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, vitrinas, estandes de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas, exceto as previstas como atribuições do cargo de fiscal municipal de obras e posturas; vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme a legislação vigente; efetuar a fiscalização das empresas estabelecidas ou estabelecidas fora do município, mas que o fato gerador do ISS – Imposto sobre prestação de serviço, esteja dentro da competência territorial municipal; efetuar a fiscalização das empresas optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, procedendo a verificação e constituição do crédito via portal da Receita Federal do Brasil; efetuar a fiscalização das empresas enquadradas e estabelecidas no Município e fora dele, conferindo o valor adicionado declarado, e procedendo medidas preparativas para a apuração do índice de participação dos Municípios; efetuar a fiscalização do ITR – Imposto Territorial Rural, verificando as inconsistências apontadas na Malha Fiscal da Receita Federal e proceder medidas preparatórias para a verificação do valor da terra nua no território municipal; efetuar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comercio, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade como: recolhimento de taxas e tributos municipais, licença de funcionamento, visando o cumprimento das normas legais; quando necessário, efetuar a fiscalização dos imóveis urbanos a fim de determinar a base de cálculo do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano; efetuar a fiscalização e o lançamento do ITBI – Imposto Transmissão de Bens Imóveis apurando a base declarada pelo contribuinte e lançamento do imposto. executar procedimentos de fiscalização, conforme o Código Tributário Municipal ou legislação especial vigente; formalizar e instrumentalizar procedimentos de fiscalização; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: FISIOTERAPEURA

Atribuições: Realizar diagnóstico com levantamento de problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação. Desenvolver ações de promoção e proteção a saúde em conjunto com as equipes de saúde da família. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho Equipes de Saúde da Família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil. Desenvolver ações conjuntas com Equipes de Saúde da Família visando o acompanhamento das crianças que apresentem risco de alteração no desenvolvimento. Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhado, de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade instalada das Equipes de Saúde da Família. Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos. Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos. Capacitar, orientar e dar suporte as ações dos Agentes Comunitários de Saúde. Realizar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência. Orientar e informar pessoas com deficiência, cuidados e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente as características especiais de cada indivíduo. Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão. Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnostico, para o manejo e situações oriundas da deficiência de um dos seus componentes. Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos necessários; Realizar encaminhamentos e acompanhamento das indicações de concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção a saúde; Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Atribuições: Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde na comunidade e Animal e castração.; Realizar planejamento das ações que norteiam os procedimentos no Serviço de Inspeção Municipal; Programar atividades em Vigilância Sanitária em alimentos, cosméticos, medicamentos e correlatos, água para o consumo humano, radiações ionizantes e demais produtos e serviços de saúde; Participar da normatização, fiscalização e controle dos serviços de saúde e na fabricação de alimentos de origem animal nas instituições e empresas públicas e privadas. Descrição Detalhada dentro da Secretária de Agricultura; Coordenar e orientar os trabalhos, bem como realizar os levantamentos analíticos, relativos à transmissão de doenças veiculadas por animais domésticos (Zoonoses) ou pelos alimentos produzidos a partir de produtos de origem animal, com origem desconhecida (clandestinos) e sem a devida inspeção; Colaborar com outros profissionais afins, para a identificação de surtos veiculados por alimentos contaminados, que causem baixas hospitalares, veiculados por produtos de origem animal, ou através de manipuladores portadores; Realizar as vistorias periódicas nos estabelecimentos que produzem alimentos, orientando, quando necessário, visto que as orientações não foram seguidas, no que diz respeito às condições de higiene do estabelecimento, seus utensílios ou manipuladores de alimentos; Lavrar intimações, notificações e autos de infração no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.; Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequena produção, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal, se responsabilizando tecnicamente pela Inspeção Municipal e adequar o Serviço de Inspeção Municipal a fim de compatibilizar com a legislação estadual e federal; Executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente Habilitado e autorizado para tal.” (NR)

CARGO: NUTRICIONISTA

Atribuições: Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas a alimentação e nutrição, estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente, promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Descrição Detalhada Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente. Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Capacitar as Equipes de Saúde da Família e participar de ações vinculadas aos programas de controle, prevenção dos distúrbios nutricionais com carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição. Elaborar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e contra - referência do atendimento. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: PROFESSOR I

Atribuições: Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; avaliar o rendimento dos alunos e informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participar de atividades cívicas, sociais, culturais esportivas; participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; participar do planejamento geral da escola; contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; zelar pela integridade física e moral do aluno; participar de reuniões interdisciplinares; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares; participar do conselho de classe; preparar o aluno para o exercício da cidadania; preparar as aulas e materiais a serem usados em sala com antecedência (na hora atividade); incentivar o gosto pela leitura; desenvolver a auto estima do aluno; orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus materiais e equipamentos; contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e para o cumprimento da legislação de ensino; manter atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar do aluno no livro próprio; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; executar outras atividades correlatas; cumprir as horas atividades na escola.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições: Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades esportivas; apoiar na organização de eventos esportivos, artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou na comunidade; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe em todas as etapas do processo de trabalho; participar das reuniões de equipe para planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado - propor calendário semestral de ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas esportivas nas unidades e, ou na comunidade; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes do Esporte; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos e demais correlatas; participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos; exercer atividades afins.

CARGO: PSICÓLOGO

Atribuições: Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais. Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra-familiar. Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação à questões subjetivas. Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana. Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tutelares associações de bairro, grupos de auto – ajuda. Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.