



EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023

A PREFEITURA MORRETES-PR, Estado do Paraná, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, combinando com a Lei Municipal nº 191/2012, Lei Municipal nº 362/2014, Lei Municipal nº 38/2004, Lei Municipal nº 730/2022 e alterações posteriores, torna **público** o Edital nº. 01/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1 – Os Empregos Públicos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Empregos Públicos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde	01 + CR	40h – LEI 362/2014	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Advogado	01 + CR	20h – LEI 191/2012	R\$ 1.500,00	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Agente de Turismo	01 + CR	40h – LEI 38/2004	R\$ 1.302,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Agente de Combate às Endemias	01 + CR	40h	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Agente Social	02 + CR	40h	R\$ 1.302,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Assistente Administrativo	04 + CR	40h	R\$ 1.302,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Assistente Social	02 + CR	30h – LEI 362/2014	R\$ 1.515,97	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Contador	02 + CR	40h – LEI 191/2012	R\$ 2.400,00	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Mãe Social	02 + CR	40h	R\$ 1.302,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Enfermeiro	01 + CR	40h – LEI 362/2014	R\$ 4.000,00	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Farmacêutico	01 + CR	40h – LEI 362/2014	R\$ 3.128,00	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	01 + CR	40h – LEI 730/2022	R\$ 2.675,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Fisioterapeuta	CR	30h – LEI 362/2014	R\$ 1.515,97	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Fonoaudiólogo	CR	30h – LEI 362/2014	R\$ 2.095,27	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Fiscal de Posturas	02 + CR	40h – LEI 730/2022	R\$ 2.675,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Fiscal de Obras	02 + CR	40h – LEI 730/2022	R\$ 2.675,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Fiscal de Meio Ambiente	02 + CR	40h – LEI 730/2022	R\$ 2.675,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Médico Clínico Geral	01 + CR	20h	R\$ 4.000,00	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Médico Clínico Geral – Saúde da Família	01 + CR	40h – LEI 191/2012	R\$ 8.000,00	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Nutricionista	01 + CR	30h – LEI	R\$ 1.804,72	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00



		362/2014			
Odontólogo	CR	40h – LEI 362/2014	R\$ 3.435,30	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Procurador	01 + CR	30h – LEI 557/2019	R\$ 5.000,00	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Professor I	CR	20h	R\$ 1.922,82	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Professor II	CR	20h	R\$ 2.432,37	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Psicólogo	CR	40h – LEI 362/2014	R\$ 3.128,18	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Psicopedagogo Institucional	01 + CR	20h	R\$ 1.302,00	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00
Técnico em Enfermagem	01 + CR	40h	R\$ 2.800,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Técnico em Radiologia	01 + CR	24h – LEI 362/2014	R\$ 1.448,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Técnico em Higiene Dental	01 + CR	40h – LEI 362/2014	R\$ 1.448,00	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Veterinário	01 + CR	20h – LEI 038/2004	R\$ 2.071,10	Ensino Superior Completo	R\$ 120,00

CR - CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

1.2 - As atribuições inerentes a cada emprego estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O **CONCURSO PÚBLICO** será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo **INSTITUTO OMNI**, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O **CONCURSO PÚBLICO** compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório e Prova de títulos de caráter classificatório**.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Morretes-PR, por definição conjunta do Município de Morretes-PR.

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br e **site da Prefeitura Municipal de Morretes-PR**.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, bem como no **site da Prefeitura Municipal de Morretes-PR** e no site www.omniinstituto.org.br

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site www.omniinstituto.org.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

3.1 - São condições para ingresso em cargo público:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, exceto para o cargo de Mãe Social, pois a idade mínima é de 25 (vinte e cinco) anos completos;

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Emprego mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;



- 3.2.6** - Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
- 3.2.7**-Possuir habilitação profissional para o exercício do emprego público, quando for o caso;
- 3.2.8**-Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados empregos;
- 3.2.9** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 3.2.10** - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- 3.2.11** - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- 3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Morretes-PR. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.
- 4.2** - Será admitida a inscrição apenas via **INTERNET**, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br **a partir do dia 17/05/2023 até o dia 30/06/2023 as 23h59** desde que efetue o **pagamento até o dia 07/07/2023** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br .
- 4.2.1** - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- 4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.6** – O **INSTITUTO OMNI**, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- 4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniinstituto.org.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail institutoomnpr@gmail.com
- 4.2.8** -Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- 4.3** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 4.4** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- 4.5** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
- 4.5.1** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- 4.6** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 4.7** - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO OMNI** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição Formulário estará em posse do Coordenador do **INSTITUTO OMNI**.
- 4.8** - A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO OMNI**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 4.8.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.9** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do **CONCURSO PÚBLICO** pelo **INSTITUTO OMNI**.



4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.12 - A partir do dia **18/07/2023** o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.11- Terão direito à isenção os Inscritos no CADASTRO ÚNICO, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até 1(um) salário mínimo, sendo responsabilidade do contratado a aferição dos critérios para a concessão da isenção ao candidato; e a Lei Número 19.695 12 de novembro de 2018, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral,

4.12 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **17/05/2023 a 22/05/2023**, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.13 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

4.13.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

4.13.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

4.14- O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:

a) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até Ensino Médio Completo;

b) A isenção mencionada no item 4.11 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;

c) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

d) declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;

4.15 - O INSTITUTO OMNI poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.15.1- A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

4.15.2 - O edital do concurso público definirá os prazos limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

4.15.3 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.16- A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.17 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

4.18 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.19 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.19.1 - Omitir informações;

4.19.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.19.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.19.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.20 – O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.omniinstituto.org.br no dia **31/05/2023**.

4.21- O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.22 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **07/07/2023**.

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA



5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do emprego público para o qual concorre, no prazo de validade do presente **CONCURSO PÚBLICO**.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **17/05/2023 a 30/06/2023 as 23h59** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

5.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. **Sua prova ampliada será em fonte 24.**

5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.7 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação



geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.14 - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Morretes-PR, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do EMPREGO PÚBLICO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Morretes-PR.

5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.

5.19 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 – DO CANDIDATO AFRODESCENDENTES

6.1. Aos candidatos negros que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Municipal nº 7.087, de 27 de março de 2015, fica reservada a percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pelo Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Morretes-PR.

6.1.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no processo seletivo, sendo que na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.1.2. Se o número de vagas reservadas aos candidatos negros resultar em fração, será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, e em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);

6.2. Para concorrer às vagas reservadas o candidato negro deverá:

6.2.1. Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e se declarar negro;

6.2.2. O candidato negro deverá enviar, via internet, através da Área do Candidato no site www.omniinstituto.org.br, no período de 17/05/2023 a 30/06/2023, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a Auto declaração de candidato negro e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato;

6.3- Serão considerados somente a Auto declaração de candidato negro enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento.

6.4- Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem **6.2.2.**

6.5. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.

6.6. Os candidatos autodeclarados negros que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

6.7. A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para negros, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Processo, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br.

6.8. O candidato que tenha sua solicitação **INDEFERIDA** poderá interpor recursos, obedecendo o período constante no cronograma do processo seletivo.

6.9- Os candidatos autodeclarados negros, aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos empregos públicos, deverão manifestar opção por uma delas.

6.10- Na hipótese de que trata o item **6.15** deste Edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos candidatos autodeclarados negros.

6.11- Na hipótese do candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada ao candidato autodeclarado negro, ou optar por esta na hipótese, conforme item 6.15, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

6.12- Os candidatos autodeclarados negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos



autodeclarados negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados, obedecendo o disposto na Lei nº 7.087 de 27 de março de 2015.

6.13- Na hipótese de não haver candidato autodeclarado negro aprovado em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

6.14- A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6.15- Na hipótese de não preenchimento do percentual previsto no **item 6.1**, por candidatos negros aprovados/classificados (observadas as normas de classificação), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

7 – DAS PROVAS

7.1 - A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 01/2023 será constituída por:

7.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.

7.1.2 - A Prova Objetiva conterà 30(Trinta) questões, com **04** opções de respostas (**a, b, c, d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

EMPREGOS PÚBLICOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	10	3,0	30
	Informática	05	3,0	15
	Conhecimentos Gerais	05	3,0	15
TOTAL		30		100

EMPREGOS PUBLICOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio Técnico e Nível Superior	Língua Portuguesa	05	3,0	15
	Matemática	05	3,0	15
	Informática	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
	Conhecimento Específico	10	5,0	50
TOTAL		30		100

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

7.1.3.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

7.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **30/07/2023** no Município de Morretes, em locais que serão divulgados na data de 25/07/2023, no site www.omniinstituto.org.br e **site da Prefeitura Municipal de Morretes-PR**, de acordo com a tabela abaixo:

PERÍODO	EMPREGOS PÚBLICOS
---------	-------------------



9h00	Agente Comunitário de Saúde, Advogado, Agente de Turismo, Assistente Social, Contador, Mãe Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal de Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Médico Clínico Geral, Assistente Administrativo, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Professor I, Psicólogo e Técnico em Higiene Dental.
14h00	Agente de Combate às Endemias, Agente Social, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Fiscal de Obras, Médico Clínico Geral – Saúde da Família, Odontólogo, Procurador, Professor II, Psicopedagogo Institucional, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Veterinário.

8.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,

8.1.3 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas, levando consigo o caderno de questões.

8.1.4 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

8.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

8.1.11 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) Não apresentar documento de identificação exigida;

b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;

c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.

f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;

g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;

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

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as



autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

8.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno das questões.

8.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

8.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

8.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

8.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

8.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

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

8.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

9.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

9.2.1 – O Envio de Documentos referente a Prova de Títulos não é Obrigatória;

9.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

9.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

9.2.3 – Para todos os Empregos Público de nível superior poderão ser apresentados os seguintes títulos:



ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	2,5 (dois e meio) pontos - máximos um título	10 pontos
Mestrado	2,5 (dois e meio) pontos - máximos um título	
Residência Médica ou Multiprofissional	03 (três) pontos - máximos um título	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas.	01 (um) ponto - máximos um título	
Tempo de serviço na área de atuação pertinente o cargo escolhido, a razão de 0,20 pontos por ano trabalhado, contados até 30.12.2022, deverá ser comprovado através de Carteira Profissional .	01 (um) ponto – máximo 5 (cinco) anos	

9.2.4- Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.2.5- No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

9.2.6- Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

9.2.7 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

9.2.8 – Para comprovação dos títulos previstos no **item 9.2.3 e 9.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

9.2.9– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

9.2.10– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc.

9.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição 17/05/2023 a 30/06/2023. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 9.1 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

9.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

9.4.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

9.4.2- Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

9.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a- Títulos fotografados;



- b-** Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- c-** Arquivos com margens que não existem no título físico;
- d-** Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- e-** Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- f-** Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g-** Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h-** Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i-** Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j-** Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k-** Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

9.4.4- Cada arquivo deve conter apenas um título.

9.4.5- Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

9.4.6- Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

9.4.7- O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

9.4.8- O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

9.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa INSTITUTO OMNI julgarem o fato.

9.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

9.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa INSTITUTO OMNI revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

9.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

10- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 - A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

10.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

10.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando o emprego público exigir)**

10.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando o emprego público exigir)**

10.2.3 - **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

10.3 - O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Morretes-PR* e no site do INSTITUTO OMNI.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no



decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva e Prova de Títulos.

11.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniinstituto.org.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **11.2**.

11.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

11.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

11.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou EMPREGOS PÚBLICOS diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

11.3 – O INSTITUTO OMNI. e/ou Município de Morretes-PR não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INSTITUTO OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

11.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

11.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **11.4.1** e **11.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

11.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniinstituto.org.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

11.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniinstituto.org.br na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

11.6 - A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONTRATAÇÃO



12.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Morretes-PR, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

12.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de Morretes-PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

12.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

12.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Documentos pessoais:

12.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

12.6 - Caso haja necessidade, o Município de Morretes-PR poderá solicitar outros documentos complementares.

12.7 - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.8 - Por ocasião da nomeação o **Regime será CLT**.

12.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho dos EMPREGOS PÚBLICOS será desclassificado.

12.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.11 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 - Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.

13.1.1 - O **CONCURSO PÚBLICO é válido** por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

13.3 – O Município de Morretes-PR e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

13.4 - A aprovação no concurso público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

13.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.

13.6 - Também integram este Edital de concurso público os anexos:

Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos dos Empregos Públicos.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

13.7 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de Morretes-PR.

13.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.



Morretes, 16 de maio de 2023.

Sebastião Brindarolli Junior
Prefeito do Município de Morretes - PR



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Realizar mapeamento de suas áreas; cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco. desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes; desenvolver ações que busquem a integração da equipe de saúde com a população da área da unidade de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar em área com limites definidos, determinada em micro áreas, que compõe o território de uma unidade de saúde; realizar visitas domiciliares regulares a toda a população de sua micro área, mantendo os cadastros atualizados e em conjunto com os demais membros da estratégia de saúde da família, com vistas a melhorar as condições de saúde da população local; efetuar levantamento censitário dos habitantes, das condições de saúde em geral anotando as doenças existentes para comunicar à equipe médica e ao sistema de vigilância epidemiológica do Município, levantar óbitos, cadernos de vacinação, condições de higiene e habitabilidade das moradias, condições nutricionais dos moradores, entre outras que lhes venham a ser designadas; rastrear focos de doenças específicas; orientar a comunidade para a promoção da saúde, prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe; participar de projetos de educação sanitária e ambiental e outras ações estabelecendo bons elos com outros setores e ou políticas que promovam a qualidade de vida; participar de projetos de pesquisa visando à implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; colaborar na implantação e acompanhamento de programas sociais e assistenciais junto à população; auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais; auxiliar na orientação da comunidade em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; orientar a população quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; participar do desenvolvimento de ações educativas nos estabelecimentos de ensino na rede pública e na comunidade, auxiliando na organização de palestras; colaborar no levantamento de dados socioeconômicos e estatísticos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; participar de palestra de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante; participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ADVOGADO

Realizar atendimento jurídico social a indivíduos e famílias público alvo do CREAS, quando detectada a necessidade de orientação, encaminhamento e acompanhamento do caso o que poderá ser de forma individual ou em grupo; prestar orientação jurídica à equipe, sempre que houver demanda, balizando e informando os técnicos e a Coordenação quanto aos limites e dispositivos legais do caso; conduzir os atendimentos aos usuários com base no princípio da autonomia de modo a capacitá-los ao entendimento da exigibilidade dos seus direitos e responsabilidades; encaminhar os usuários para os órgãos competentes, estimulando o acesso à justiça, haja vista a função do orientador jurídico do CREAS pautar-se na orientação do usuário e assessoramento da equipe técnica e coordenação; subsidiar os técnicos na elaboração de relatórios, ofícios e planos de intervenção, serem encaminhados ao Ministério Público, Varas Especializadas e demais órgãos de Defesa, quando necessário; realizar visitas domiciliares para orientação na área do direito, identificada a excepcionalidade do caso e ou impossibilidade de comparecimento do usuário ao equipamento, sob a anuência da coordenação do CREAS; participar, quando necessário, no âmbito jurídico, da construção do Plano Individual de



Atendimento – PIA; cooperar na elaboração dos relatórios de solicitações de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas; realizar o acompanhamento processual dos adolescentes com proposições de unificação, adequação, substituição, regressão e encerramento das medidas socioeducativas, sem retorno, buscando formas de celeridade processual; realizar atendimentos, junto com o técnico de referência, aos adolescentes encaminhados ao CREAS, para PSC e LA, com intuito de orientação ao adolescente e sua família quanto à medida aplicada, de acordo com o planejamento da equipe de cada CREAS, verificada a necessidade do caso; ir periodicamente Vara da Infância e Juventude, Família, Violência Doméstica e ou outras, para realização de diligências e coleta de informações; acessar, acompanhar e requisitar informações dos processos junto ao Sistema de Justiça e outras instâncias, visando às orientações e encaminhamentos necessários aos indivíduos e famílias, observada a possibilidade do caso; participar de audiências de justificação de descumprimento de medidas socioeducativas junto à Vara Infração da Infância e Juventude, conforme necessidade apontada pela equipe; 15. Participar das reuniões de equipe e de rede, visando à discussão de casos e a ação interdisciplinar e contribuir para a disseminação das legislações relacionadas ao Sistema de Garantia; contribuir para não judicialização dos serviços socioassistenciais.

AGENTE DE TURISMO

Receber turistas, prestando-lhes as informações solicitadas, segundo orientação recebida; participar da programação, organização e execução de atividades de fomento ao turismo no Município; colaborar na realização de festas tradicionais ou de cunho folclórico; coordenar-se, quando autorizado, com entidades públicas e privadas para a realização conjunta de atividades de fomento ao turismo; articular-se, quando autorizado, com órgãos de comunicação, a fim de promover ampla divulgação das atrações e eventos turísticos no Município; colaborar com as comunidades na organização e realização de festas populares; proceder o levantamento e catalogação dos lugares, festividades e eventos marcantes do Município, para fornecer subsídios à elaboração do calendário turístico a ser desenvolvido pelo Governo Municipal; organizar e manter atualizado o cadastro das firmas e estabelecimentos de prestação de serviços de apoio ao turismo, tais como: agências de viagens, hotéis, pensões, restaurantes e similares; auxiliar nas atividades de confecção de mapas, roteiros, prospectos, cartões postais e outros tipos de informativos turísticos sobre o Município, fornecendo as informações e indicações pertinentes; participar dos trabalhos de orientação a entidades e grupos particulares na promoção, organização e execução de atividades de interesse turístico no Município; executar outras atribuições afins.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas; eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; pesquisar tipos de larvas; preencher boletim de controle de visitas, ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das condições do local); proceder a registro, captura, apreensão e eliminação de animais que represente risco à saúde humana; realizar diagnóstico e pedido de providências de situações de irregulares referentes a saneamento geral; participar de campanhas de vacinação; utilizar equipamentos de proteção necessários para o desempenho de suas atividades; atender a reclamação da comunidade para a eliminação de focos; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

AGENTE SOCIAL

Desenvolver atividades socioeducativas, 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 intersectoriais 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; Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos de Direitos, ligados à assistência social; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, educação, saúde e demais secretarias municipais; atender ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; redigir e digitar expedientes de rotina, examinar processos e papeis avulsos e dar informações sumárias; conferir documentos, livros(ata), relatórios, quando solicitados; preencher guias, fichas, formulários e afins quando for o caso; fazer pesquisas (internet, via telefone, e-mails e outros disponíveis) e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, e estudos diversos; participar de trabalhos e reuniões envolvendo atribuições da unidade a que estiver subordinado; elaborar, acompanhar, atualizar e contribuir para o bom andamento das rotinas estabelecidas no setor respectivo; executar tarefas correlatas ao cargo e ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, executar e avaliar, planos e projetos, envolvendo grupos, comunidades, associações, organizações populares e outras; planejar e realizar reuniões, palestras e eventos com as comunidades, grupos, famílias e indivíduos atendidos pela assistência social. elaborar, estudos, relatórios e pareceres técnicos em sua área de competência. realizar estudos sociais, que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos; supervisionar estagiários de Serviço Social. participar e articular o trabalho com a rede socioassistencial e intersetorial; desenvolver trabalhos de acompanhamento, com: crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiências e demais usuários da política de assistência social. participar das equipes multidisciplinares com atuação em todos os níveis de proteção social visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na política de assistência social; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade, para possível utilização pelos usuários nos programas sociais; elaborar, laudos, pareceres e relatórios e estudos sociais, com foco nos atendimentos prestados, participar de conselhos, comitês e comissões afetadas à política da assistência social, organizar e manter atualizado a documentação referente ao trabalho do serviço social; prestar orientação social a indivíduos, famílias e à população atendida, assessorar na área de sua competência às organizações comunitárias, entidades socioassistenciais, e demais instância com atuação na área da assistência social. realizar visitas domiciliares e institucionais, trabalhar em situações de emergências e calamidade pública e/ou em horários noturnos, acompanhar pessoas em acolhimento institucional, prestando os encaminhamentos pertinentes, desempenhar outras atividades correlatas. EDUCAÇÃO: prestar atendimento a comunidade escolar tanto na área urbana como na rural, planejar e realizar reuniões, palestras e eventos com a comunidade escolar, proceder o acompanhamento familiar de educandos com infrequência escolar, providenciando os encaminhamentos necessários, articular o trabalho com a rede municipal de educação e demais serviços da rede intersetorial, realizar diagnóstico na rede municipal educação com foco no levantamento de demandas da área de atuação. SAÚDE: prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos de serviço social, para facilitar a recuperação do paciente e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e vigilância em saúde.



CONTADOR

Organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; coordenar os fundos municipais específicos para as áreas determinadas em leis; auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; elaborar demonstrativos, prestações de contas, respostas e diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais; codificar e elaborar e/ou acompanhar a elaboração de Notas de Empenho e o registro e a procedência dos documentos contábeis; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal; fiscalizar e registrar termos de responsabilidade referentes a bens móveis e imóveis de caráter permanente; classificar receitas e despesas de acordo com o plano de contas; supervisionar o registro e controlar a movimentação de todos os bens e valores existentes na Prefeitura, para posterior fiscalização dos órgãos competentes; verificar periodicamente as disponibilidades orçamentárias, providenciando-lhes a devida suplementação, em tempo hábil e de acordo com a Lei; executar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÃE SOCIAL

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, à partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e realizar a preparação de alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação de crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência; Apoiar, acompanhar e orientar os usuários em atividades externas, como cursos, projetos sociais e de lazer bem como, atividades internas, contribuindo e ou executando na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso à 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; Contribuir para melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros indivíduos que necessitam de cuidados por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Receber, acondicionar, conforme orientação da Direção, gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene, escritório e outros; Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando o atendimento de qualidade; Cuidar de bebês, crianças, jovens, adolescentes, pessoas essas assistidas pela municipalidade ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar (ouvir, dar apoio, ajudar, promover, estimular orientar cada crianças, jovem e ou adolescente respeitando sua individualidade), saúde (observar, acompanhar ajudar,



controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos quando solicitado por superiores seguindo orientação médica), alimentação (participar na compra e elaboração de cardápio, preparar e servir a refeição, estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados, reeducar hábitos alimentares, etc.), higiene pessoal (cuidar da aparência e higiene pessoal, banho quando necessário e auxiliar nas necessidades fisiológicas); educação (orientar nos deveres educacionais, morais e cívico, ajudar nas tarefas escolares, ler histórias e textos para as pessoas assistidas, estimular gosto pela música, dança, esporte, desestimular a agressividade, ensinar boas maneiras, transmitir valores a partir do próprio exemplo e fala, promover a autoestima e valorizar cada indivíduo); recreação e lazer pela pessoa assistida (acompanhar nas atividades a elas direcionadas, como passeios, brincadeiras ao ar livre, etc); desempenhar outras atribuições compatíveis com o cargo.

ENFERMEIRO

Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; supervisionar estagiários da área da saúde; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde realizar visita domiciliar, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; atuar de acordo com Código de Ética da classe; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

FARMACÊUTICO

Cabe ao Farmacêutico assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos; responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes; coordenar e elaborar normas e procedimentos em sua área de atuação; coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base nos protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres; coordenar as atividades relacionadas com o gerenciamento dos medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas para área; participar da comissão de farmácia e terapêutica do município; participar em conjunto com outros profissionais da saúde de atividades de planejamento, avaliação, acompanhamento, capacitação, de atividades relacionadas às ações de saúde e programas municipais, saúde do trabalhador e destinação de resíduos de serviços de saúde; promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades; atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias; divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes; controle de estoque em sistema informatizado; executar outras atividades correlatas a função, previstas em lei, regulamentos ou por determinação de superiores hierárquicos.



FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando condições sanitárias de seus interiores: limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outrastarefas semelhantes.

FISIOTERAPEUTA

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; participar de programas esportivos destinados às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; supervisionar estagiários da área da saúde; integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

FONOAUDIÓLOGO

Atuar em equipes multiprofissionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover atividades de capacitação, formação e educação; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua especialidade. emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; demais funções compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.



FISCAL DE POSTURA

Verificar a instalação e localização de imóveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, debancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propagandacomercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar a colocação de andaimes e tapumesnas obras em execução reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de materialde construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; Analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadasdos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água parada elixo; Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas diretamente em rios, lagos, lagoas e mar; Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Solicitar força policial para dar cumprimento a ordens superiores, quando necessário; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Executar outras atribuições afins.

FISCAL DE OBRAS

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas eparticulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspeccionando o funcionamento dasinstalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providas de competente autorização, ou ainda que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de prédios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ereclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atribuições afins.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir legislação ambiental. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos. Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as a luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Zelar pela conservação dos rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área



territorial do Município de Morretes, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando auxílio; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que se fizer necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; e exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar atividades comuns a todos os profissionais integrantes das equipes de Saúde da Família, estabelecidas na legislação federal; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção de saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, outras locais determinados pelo Gestor da Saúde); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Auxiliares de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; e desenvolver outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

NUTRICIONISTA

Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias, em hospitais, em escolas; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias. avaliar tecnicamente preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos; promover programas de educação alimentar; desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação (saúde e ou educação); promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar e outros; efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE; analisar amostras e emitir parecer técnico; executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE, quando for o caso; integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA); promover avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabético, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento; realizar atividades



educativas com a população preferencialmente integradas a Estratégia Saúde da Família; supervisionar estagiários da área da saúde e ou educação; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ODONTÓLOGO

Executar trabalhos de cirurgia buço-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnóstico dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes; compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritas, etc.; executar tarefas afins.

PROCURADOR

Emitir pareceres jurídicos em todas as áreas do poder executivo municipal sobre a constitucionalidade dos atos municipais, em especial quando solicitado, nas áreas e atividades relativas à: tributação, fiscalização, licitações, plano diretor, gestão de pessoas, representando-o em juízo ou fora dele; Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Contribuir na elaboração de projetos de lei do executivo municipal, analisando legislação para atualização e implementação; Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do seu Dirigente; Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva; Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos; Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos; Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional; Postular em juízo, propondo ou contestando ações; Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; Avaliar provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis; Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; Cumprir prazos legais; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional.

PROFESSOR I

Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos de disciplina ou área de estudo em que atuar; Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulga as experiências educacionais realizadas; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participa das reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; Avalia o trabalho do aluno, de acordo com a proposta nas diretrizes pedagógicas; Colabora com as atividades de articulação da escola com a famílias e a comunidade; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Confecciona material didático; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento



para o mercado de trabalho; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Executa outras atividades correlatada e tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais das Escolas e ao processo de ensino-aprendizagem;

PROFESSOR II

Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja, coordena, avalia e reformula o ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participa na elaboração de projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a autoestima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

Planejar e executar planos e programas, visando estimular maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento especializado e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, a crianças e adolescentes; Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico; Realizar diagnóstico psicológico, utilizando-se de entrevista, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de pacientes com problemas de ordem existencial, emocional e mental; Realizar pesquisas, visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo do trabalho, educação, saúde e social; Participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação, no âmbito da saúde, educação, trabalho e social; Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento de métodos de intervenções psicossociais; Acompanhar e orientar a execução de projetos dentro da área psicológica e outras afins; Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sociocultural; Orientar familiares quanto à sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem; Supervisionar o desempenho de estagiário de psicologia; Realizar atendimento



sócio/educativo aos usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios dos Programas; Elaborar diagnósticos técnicos, de acordo com as necessidades da instituição; Participar de equipe multiprofissional, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; Desempenhar outras atividades correlatas.

PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL

Identificar, analisar, planejar e intervir através das etapas de diagnóstico e tratamento; Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de Projeto Terapêutico Singular – PTS; Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; Participar de reuniões com equipe multidisciplinar, inclusive com a família do aluno assistido; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do alunopúblico da educação especial e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas e creches; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico nas turmas de Atendimento Educacional Especializado; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam junto às turmas de Atendimento Educacional Especializado. Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades das instituições de ensino no melhor atendimento aos estudantes com dificuldade de aprendizagem; Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação individualizados atendem às necessidades dos alunos público da educação especial e se estão em articulação com o projeto político pedagógico; Executar outras funções correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde;* participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; anotar no prontuário do cliente



as atividades de assistência de enfermagem; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, EFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade Saúde; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da ESF, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de sua competência; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da ESF; promover ações de saúde para a prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas, infecto-parasitárias e crônicas; promover orientação quanto à adoção do planejamento familiar e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis ao cliente/comunidade; interagir proativamente com o cliente/comunidade e equipes profissionais de saúde, amparado nos fundamentos de cidadania e solidariedade humana; interagir com a equipe de trabalho em prol da organização e eficácia dos serviços de saúde pública; executar o plano de cuidados de enfermagem, em conjunto com a equipe; realizar o registro das ocorrências, observações e práticas que constituem a assistência de enfermagem; atuar na Saúde Coletiva, utilizando normas preconizadas pelas Vigilâncias Epidemiológicas e Sanitária; registrar os termos apropriados e utilizados em Saúde Coletiva; registrar as doenças de notificação compulsória em impressos próprios; reconhecer sinais e sintomas de doenças transmissíveis parasitárias; Esclarecer a população acerca das medidas de proteção e prevenção a serem tomadas em surtos, epidemias e endemias; fazer levantamento das características sociopolíticas proteção/prevenção a serem adotadas em surtos, epidemias e endemias; vacinar, segundo o Programa Nacional de Imunização (PNI) do Ministério da Saúde; adotar no ambiente de serviço em saúde uma postura profissional fundamentada nos princípios das relações humanas relacionadas à psicologia, ética e bioética; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames. Operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado. Prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos. Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. • Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM SAÚDE DENTAL

Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação. fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; remover indultos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder à limpeza e a assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar moldeiras; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; interagir proativamente com o cliente/comunidade e equipes profissionais de saúde, interagir com a equipe de trabalho em prol da organização e eficácia dos



serviços de saúde pública; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

VETERINÁRIO

Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de: estudo, pesquisa e vigilância sobre o potencial zoonóticos dos animais; manejo e controle das populações dos animais domésticos; pesquisa na área de biologia manejo e controle dos animais domésticos; capacitação, cursos, palestras e outras atividades relativas as zoonoses, diagnostico laboratorial de zoonoses e outras patologias dos animais; procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo- patológicos em animais domésticos decorrentes de programas de controle de zoonoses e de população animal; eutanásia de cães, gatos, equídeos e ruminantes; vistoria zoos sanitária e consultoria técnica relativa a zoonoses; diagnostico laboratorial, manejo e controle de animais domésticos de interesse a saúde pública; capacita, orienta, supervisiona e avalia atividades de servidores e estagiários na sua área de competência; maneja e mantém cães, gatos, equídeos e ruminantes em alojamentos coletivos; investiga surtos de doenças transmissíveis por alimentos, colhe amostras para fins de análise de alimentos e bebidas; realiza vistoria e inspeção sanitária, lavra autos de infração sanitária; instaura processos administrativos sanitários, interdição cautelar de estabelecimento, interdição e apreensão cautelar de produtos e locais que produzem/ fabriquem, importem, manipulem, distribuem, fracionem, armazenem, transportem, e realizem venda de consumo final de alimentos, bebidas tendo inclusive livre acesso aos locais a serem inspecionados fazendo cumprir as penalidades pelas autoridades sanitárias.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Compreensão e interpretação de texto. Gêneros e modos de organização dos textos. Localização de informações explícitas e implícitas no texto. Significado de vocábulos e expressões no contexto. Ortografia oficial – segundo o atual acordo ortográfico. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Emprego do hífen. Formação de palavras. Valor semântico de radicais, prefixos e sufixos. Neologismos e estrangeirismos. Uso e função das diferentes classes gramaticais. Artigos e substantivos. Pronomes: emprego e colocação. Adjetivos e locuções adjetivas. Advérbios e locuções e adverbiais. Preposições. Conjunções. Emprego dos verbos. Flexão verbal. Tempos, modos e vozes verbais. Locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo. Concordância verbal. Flexão e concordância nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto. Conectores que conferem coesão e coerência ao texto. Emprego dos sinais de pontuação. Denotação e conotação. Uso e valor das figuras de linguagem. Reescrita de frases. Variação linguística. Discursos direto e indireto.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Introdução à Informática: Principais componentes de um computador. Funcionamento básico de um computador. Sistema operacional Windows: Noções básicas do Sistema Operacional Windows: Utilização de periféricos de entrada e saída (prática de digitação e do uso do mouse) Estrutura de arquivos (criação e remoção de pastas). Introdução à Internet :Prática de navegação pela WEB. Utilização de buscador (realizar pesquisas). Redes Sociais.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, educação, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município de 2020 até os dias atuais. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Identificação dos serviços públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDIO TÉCNICO:

TECNICO DE ENFERMAGEM

Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN e relações humanas. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Admissão, alta. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto e segurança, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclismas, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, crioterapia e termoterapia, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem, utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo e desfibrilador. Noções de Farmacologia, efeitos gerais e colaterais, cálculo de soluções: vias de administração de medicamentos. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias.

TECNICO EM RADIOLOGIA

Anatomia Radiológica. Física Aplicada e Radiológica. Fundamentos em Radiologia Médica. Introdução às Técnicas Radiológicas. Mamografia e Densitometria Óssea. Patologia Aplicada. Proteção e Higiene das



Radiações. Técnicas Radiológicas. Meios de Contraste e Hemodinâmica. Radioterapia e Medicina Nuclear. Posicionamentos Radiológicos. Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Confeção de modelos em gesso. Esterilização de material odontológico. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Materiais Dentários. Processamento Radiográfico. Instrumentais odontológicos. Noções das Especialidades Odontológicas. Utilização de fluoretos.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de textos. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Função de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Sistema métrico decimal. Razão. Proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Equações de 1º grau. Produtos notáveis. Fatoração algébrica. Área e perímetro de figuras planas. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas. Números decimais e operações. Princípio fundamental da contagem. Frações. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Números proporcionais. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo.

INFORMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do município. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, educação, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município de 2020 até os dias atuais. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Identificação dos serviços públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SUPERIOR:

ADVOGADO

Direito Constitucional. Hermenêutica e Interpretação Constitucional. Teoria da Constituição. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Poder Constituinte, Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Controle da Constitucionalidade. Normas Constitucionais/Inconstitucionais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação



Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Controle de Constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais e sua efetivação. Reserva do Possível. Princípios Constitucionais. Direito Administrativo. Administração Pública: noção e objeto. Regime jurídico - administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Autarquias. Autarquias Especiais: Agências Reguladoras e Agências Executivas. Fundações Públicas e Estatais (governamentais). Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios Públicos e Convênios de Cooperação entre os entes federados. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e Contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público-privadas. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). Execução dos Contratos Administrativos. Teorias da Força Maior, da Imprevisão e do Fato do Príncipe. Bens Públicos. Classificação. Caracteres Jurídicos. Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Sistema Jurídico. Princípios jurídicos e princípios constitucionais. Sistema constitucional tributário brasileiro. Imunidades: conceito, espécies, natureza jurídica, alcance, interpretação. Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. Competência Tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Tributo: conceitos, natureza jurídica. Classificações dos Tributos. Espécies Tributárias. Funções dos Tributos. Administração tributária. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Direito Processual Civil. Norma Processual e Norma Material. Lei Processual no Tempo e no Espaço. Jurisdição. Características da Função Jurisdicional. Seus Limites. Jurisdição Voluntária. Competência Absoluta e Relativa. Modificações da Competência. Natureza Jurídica. Classificação das Ações. Natureza Jurídica. Tipos de Processo. Pressupostos Processuais. Sujeitos do Processo. Capacidade Processual do Juiz e das Partes. Abstenção e Recusa do Juiz. Substituição Processual e Sucessão das Partes. Assistência Judiciária. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Atos Processuais. Atos das Partes e Atos do Juiz. A Forma dos Atos Processuais. Nulidade. Instrução Probatória. Meios de impugnação das decisões judiciais. Direito Previdenciário. Princípios do direito previdenciário. Vigência e eficácia das normas previdenciárias no tempo e no espaço. Competência legislativa. Prescrição em matéria previdenciária. Regimes de previdência social: regime geral, regimes próprios dos servidores públicos e regime complementar. Previdência social dos agentes públicos: servidores efetivos, servidores estabilizados, detentores de cargo em comissão, detentores de mandato eletivo. Regimes próprios de previdência dos servidores efetivos: regras constitucionais permanentes. Aplicabilidade subsidiária das normas do regime geral de previdência social. Contagem de tempo fictícia e contagem recíproca. Correspondência entre benefício e fonte de custeio. Promoções pós-aposentadoria. Unidade de Regime e de Gestão. Fundos de Previdência. Aposentadorias: modalidades, critérios e requisitos de concessão e forma de cálculo dos benefícios (remuneração base de contribuição, atualização e parcelas incorporáveis). Aposentadorias especiais: hipóteses constitucionais e dependência de regulamentação.

ASSISTENTE SOCIAL

Intersetorialidade e participação cidadã: O Serviço Social no Nasf. A política de saúde mental no Brasil. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar. Participação popular e saúde: educação e saúde. Políticas de Atenção à Mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas - "Lei Maria da Penha". Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono. Estatuto do Idoso. Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico metodológico, técnico cooperativa e ético político. Programa de Saúde da Família. Promoção à saúde e qualidade de vida. Serviço Social e Saúde. Trabalho com Grupos e atuação em equipe interdisciplinar. O Serviço Social no Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Serviço Social e Educação. Ética e Serviço Social. Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade. Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Instrumentalidade do Serviço Social. O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos. Estatuto da Igualdade Racial e atualizações.



CONTADOR

Introdução a contabilidade: Conceitos e Finalidades. Usuários das Informações contábeis. Funções da contabilidade. Técnicas contábeis. Patrimônio e suas variações. Equação Patrimonial. Representação Gráfica do Patrimônio. Contas: Classificação e Elementos Essenciais das Contas. Teoria das Contas. Plano de Contas. Escrituração: Atos e Fatos Administrativos. Métodos de Escrituração e Mecanismo do Débito e Crédito. Livros de Escrituração e Lançamentos. Operações com mercadorias: Sistemas de Inventários. Custo das Mercadorias Vendidas (CMV). Métodos de Avaliação de Estoques. Princípios de contabilidade: Os Princípios e sua Observação. Conceituação, Amplitude e Enumeração. Apuração do resultado do exercício: Encerramento dos Saldos das Contas de Resultado. Transferência do Resultado para o Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Balanço Patrimonial - BP. Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE.

ENFERMEIRO

Fundamentos de Enfermagem. História da Enfermagem. Semiologia. Semiotécnica. Enfermagem Clínica e Cirúrgica. Sistemas: Hematológico; Cardiovascular; Respiratório; Neurológico. Central de Material e Esterilização. Bloco Cirúrgico e Sala de Recuperação Pós Anestésica. Infecção Hospitalar. Captação e Transplante de Órgãos. Úlceras de Pressão. Enfermagem em Situações de Alta Complexidade e Emergência. Enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva. Cirurgias de Emergência. Parada Cardíaca e Ressuscitação Neurocardiopulmonar. Procedimentos Cirúrgicos na enfermagem. Insuficiência Renal Aguda. Avaliação e Monitorização de Paciente com Distúrbios Metabólicos. Paciente Crítico em Terapia Intensiva: Avaliação, monitorização e transporte. Medicamentos e Cálculo de Medicamentos. Exames Diagnósticos e Complementares. Interpretação de Exames. Humanização no atendimento em Saúde. Enfermagem em Saúde do Adulto e Idoso. Enfermagem em Saúde da Mulher. Reabilitação do Adulto e Idoso e da Pessoa com deficiência. Enfermagem em Saúde Coletiva. Políticas Públicas em Saúde. Gerência em Enfermagem. Fundamentos de Administração. Segurança do Paciente. SAE- Sistematização da Assistência de Enfermagem

FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas. Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas. Classificação dos medicamentos. Interações medicamentosas. Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais. Farmacoeconomia. Padronização de Medicamentos. Guias farmacoterapêuticos. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis. Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume. Cálculos em farmácia. Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas. Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Equoterapia. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; cardiovascular. Fisioterapia respiratória, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Avaliação clínica fisioterapêutica. Termoeletrofototerapia. Reabilitação e técnicas de reeducação postural.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento da audição; avaliação da audição; habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados. Desenvolvimento,



avaliação e tratamento das funções estomatognáticas. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, a articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias, distúrbios articulatorios; aleitamento materno; paralisia facial. Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças. Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.

MÉDICO CLÍNICO GERAL E MÉDICO CLÍNICO GERAL – SAÚDE DA FAMÍLIA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral. Normas e Diretrizes do Programa de Medicina Social e Preventiva. Código de Ética Médica. Resolução CFM nº 2.217, de 27 de setembro de 2018, modificada pelas Resoluções CFM nº 2.222/2018 e 2.226/2019. Código de Processo Ético-Profissional (atual). Resolução CFM nº 2.306/2022.

NUTRICIONISTA

Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias, anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional.

ODONTÓLOGO

Periodontia. Farmacologia e Anestesiologia. Reabilitação oral e Oclusão. Radiologia odontológica e Imaginologia. Dentística e materiais dentários. Endodontia. Microbiologia oral e Cariologia. Odontopediatria. Cirurgia oral. Biogênese das dentições. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos,



interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia.

PROCURADOR

Direito Constitucional. Hermenêutica e Interpretação Constitucional. Teoria da Constituição. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Poder Constituinte, Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Controle da Constitucionalidade. Normas Constitucionais/Inconstitucionais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Controle de Constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais e sua efetivação. Reserva do Possível. Princípios Constitucionais. Direito Administrativo. Administração Pública: noção e objeto. Regime jurídico - administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Autarquias. Autarquias Especiais: Agências Reguladoras e Agências Executivas. Fundações Públicas e Estatais (governamentais). Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios Públicos e Convênios de Cooperação entre os entes federados. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e Contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público-privadas. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). Execução dos Contratos Administrativos. Teorias da Força Maior, da Imprevisão e do Fato do Príncipe. Bens Públicos. Classificação. Caracteres Jurídicos. Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Sistema Jurídico. Princípios jurídicos e princípios constitucionais. Sistema constitucional tributário brasileiro. Imunidades: conceito, espécies, natureza jurídica, alcance, interpretação. Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. Competência Tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Tributo: conceitos, natureza jurídica. Classificações dos Tributos. Espécies Tributárias. Funções dos Tributos. Administração tributária. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Regra-matriz de incidência Tributária. Hipótese de incidência tributária e consequência tributária e seus critérios. Hipóteses de Isenção e imunidade. Direito Processual Civil. Norma Processual e Norma Material. Lei Processual no Tempo e no Espaço. Jurisdição. Características da Função Jurisdicional. Seus Limites. Jurisdição Voluntária. Competência Absoluta e Relativa. Modificações da Competência. Natureza Jurídica. Classificação das Ações. Natureza Jurídica. Tipos de Processo. Pressupostos Processuais. Sujeitos do Processo. Capacidade Processual do Juiz e das Partes. Abstenção e Recusa do Juiz. Substituição Processual e Sucessão das Partes. Assistência Judiciária. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Atos Processuais. Atos das Partes e Atos do Juiz. A Forma dos Atos Processuais. Nulidade. Instrução Probatória. Meios de impugnação das decisões judiciais. Direito Previdenciário. Princípios do direito previdenciário. Vigência e eficácia das normas previdenciárias no tempo e no espaço. Competência legislativa. Prescrição em matéria previdenciária. Regimes de previdência social: regime geral, regimes próprios dos servidores públicos e regime complementar. Previdência social dos agentes públicos: servidores efetivos, servidores estabilizados, detentores de cargo em comissão, detentores de mandato eletivo. Regimes próprios de previdência dos servidores efetivos: regras constitucionais permanentes. Aplicabilidade subsidiária das normas do regime geral de previdência social. Contagem de tempo fictícia e contagem recíproca. Correspondência entre benefício e fonte de custeio. Promoções pós-aposentadoria. Unidade de Regime e de Gestão. Fundos de Previdência. Aposentadorias: modalidades, critérios e requisitos de concessão e forma de cálculo dos benefícios (remuneração base de contribuição, atualização e parcelas incorporáveis). Aposentadorias especiais: hipóteses constitucionais e dependência de regulamentação. Cumulação de aposentadorias e pensões. Teto dos benefícios.

PROFESSOR I

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados



essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. A Etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Visão geral da disciplina Educação Infantil: abordagens curriculares. Currículo na Educação Infantil. Grafismo infantil: leitura e desenvolvimento. Música na Educação Infantil.

PROFESSOR II

Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Processo de ensinar e aprender. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Eixos do trabalho pedagógico: o cuidar e o educar. Processos cognitivos na alfabetização. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. Teorias e tendências atuais da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea.

PSICÓLOGO

Histórico da Psicologia. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicometria. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista. Testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento. Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas. Qualidade de vida no trabalho. Saúde coletiva: políticas de saúde mental. Saúde mental e trabalho. Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde.

PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL

Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Critérios para um atendimento em creches que respeitem os Direitos Fundamentais das Crianças – 2009 (autor: Maria Malta Campos; disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Conservação do material pedagógico. Relacionamento interpessoal. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Noções de cuidados e higiene infantil. Noções de higiene pessoal e coletiva. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.



VETERINÁRIO

Conselho Nacional no Controle de Experimentação Animal (CONCEA). Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade (SISBIO). Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). Criação, manejo e práticas veterinárias em animais. Anatomia, fisiologia, patologia, parasitologia, histologia, imunologia, farmacologia e terapêutica das principais espécies de animais. Clínica, cirurgia, anestesia e analgesia de animais. Reprodução e Obstetrícia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual e de rebanho e de animais. Conhecimentos sobre tratamentos fitoterápicos e homeopáticos em animais. Instalações e barreiras sanitárias para animais. Manutenção de biotérios (animais convencionais e animais livres de germes patogênicos específicos (SPF). Conhecimento de animais geneticamente modificados. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de biotério. Conceito e aplicação de bem-estar animal.



ANEXO III- CRONOGRAMA

MUNICIPIO DE MORRETES/PR – CONCURSO PÚBLICO 01/2023

DATAS	EVENTOS
16/05/2023	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
17/05/2023 a 30/06/2023 as 23h59	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
17/05/2023 a 30/06/2023 as 23h59	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
17/05/2023 a 30/06/2023 as 23h59	Período para enviar a documentação referente a Prova de Títulos, nos termos deste Edital.
17/05/2023 a 22/05/2023 as 23h59	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
31/05/2023	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
01/06/2023 e 02/06/2023	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
07/07/2023	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
18/07/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
19/07/2023 a 20/07/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
25/07/2023	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
30/07/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva
01/08/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
02/08/2023 a 03/08/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
16/08/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial.
17/08/2023 e 18/08/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
21/08/2023	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas devido a necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Morretes-PR em acordo com o INSTITUTO OMNI.