



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2019 EDITAL DE ABERTURA N.º 01.003/2019 (RETIFICADO)

A Presidente da Comissão de Concurso Público do Município de Pinhais, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto N.º 374 de 24 de maio de 2019, mediante as condições estipuladas neste Edital, no Artigo 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal N.º 619, de 10 de Dezembro de 2003 e na Lei Municipal N.º 1224 de 05 de Setembro de 2011 e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, sob regime estatutário, para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal, nas condições a seguir declinadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705 -190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaounespar.org.br.
- 1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Pinhais/PR de acordo com a Tabela do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Pinhais/PR.
- 1.3 À Comissão de Concurso Público designada pelo **Decreto Nº 374/2019**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de Provas:
 - a) Prova objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) Prova de títulos e experiência profissional (PTEP) de caráter classificatório para todos cargos, nos termos do item 12 deste Edital;
- 2.2 A convocação para as vagas informadas na tabela do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Pinhais/PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Os candidatos classificados após o número de vagas ofertadas permanecerão em cadastro reserva e caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos da tabela do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e www.pinhais.atende.net. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, a escolaridade, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais, o período de realização da prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

TABELA 3.1

Cargo	Escolaridade	AC	PcD	CHS	Remuneração Inicial Bruta	Período de realização da prova	Taxa de Inscrição
Arquiteto	Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CREA ou no CAU	01	-	40h	R\$ 4.908,24	Tarde	R\$ 100,00
Assistente Social	Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS;	01	-	30h	R\$ 4.227,55	Manhã	R\$ 100,00
Cirurgião Dentista I (40h)	Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO	01	-	40h	R\$ 4.908,24	Manhã	R\$ 100,00
Enfermeiro I (40h)	Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN;	01	-	40h	R\$ 4.908,24	Tarde	R\$ 100,00
Engenheiro Ambiental	Superior completo em Engenharia Ambiental e Registro no CREA ou no CAU	01	-	40h	R\$ 4.908,24	Manhã	R\$ 100,00
Engenheiro Civil	Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA ou no CAU	01	-	40h	R\$ 4.908,24	Manhã	R\$ 100,00
Engenheiro Florestal	Superior Completo em Engenharia Florestal e Registro no CREA ou no CAU	01	-	40h	R\$ 4.908,24	Tarde	R\$ 100,00
Engenheiro Químico	Superior Completo em Engenharia Química e Registro no CREA ou no CAU	01	-	40h	R\$ 4.908,24	Tarde	R\$ 100,00
Farmacêutico I (40h)	Superior Completo em Farmácia e Registro no CRF	01	-	40h	R\$ 4.227,55	Tarde	R\$ 100,00
Médico Veterinário	Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	03	-	40h	R\$ 4.908,24	Tarde	R\$ 100,00
Psicólogo	Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP.	03	-	40h	R\$ 4.227,55	Tarde	R\$ 100,00

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Pinhaes/PR:
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
 - Comprovar idoneidade moral;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Pinhaes/PR e/ou a Instituição Organizadora excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Pinhaes/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá optar por mais de um cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (**manhã e tarde**) estabelecidos na tabela do item 3 deste Edital.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 06/08/2019 às 23h59min do dia 04/09/2019** observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 5.10.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico;
 - b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - e) preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar a vaga pretendida;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência e/ou PcD);
 - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
 - i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do **Banco do Brasil (código 001)**, conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com o quadro do item 03. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação de Apoio à Unespar Campus de Paranavaí – PR por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.3 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve - se ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 O candidato que cancelar vossa inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago
- 5.12 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público. A Fundação de Apoio à UNESPAR e o Município de Pinhais/PR não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaounespar.org.br.
- 5.13 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.14 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na tabela do item 3 deste Edital.
- 5.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.16 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar a “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, imprimir a **2ª via de cobrança** “boleto bancário” e realizar o pagamento até o dia **05/09/2019**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.17, e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet
- 5.23 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, que dispõe da seguinte forma:
- 5.23.1 os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- 5.23.2 os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 5.24 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.23.1 deverá:
- solicitá-la a partir das **08h00min do dia 06/08/2019 às 23h59min do dia 11/08/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaounespar.org.br.
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistente Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.25 **Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**
- 5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.23.2 deverá:
- solicitá-la a partir das **08h00min do dia 06/08/2019 às 23h59min do dia 11/08/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaounespar.org.br.
 - comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticado por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), bem como o envio de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove a efetiva doação de medula óssea, realizada pelo candidato, tal como a data da doação.
- 5.26 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.27 deste Edital;
- 5.27 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição que se refere o item 5.25 deste edital, os candidatos deverão anexar cópia autenticada e digitalizada os documentos dispostos na alínea “b” do subitem 5.25.1 deste edital através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br a partir das **08h00min do dia 06/08/2019 às 23h59min do dia 11/08/2019**, observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5(cinco) MB (megabytes).
- 5.28 O Município de Pinhais/PR e a Instituição organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.29 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 5.30 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.31 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.23.1 e 5.23.2 estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.32 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.24 e 5.25 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.33 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.34 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável **14/08/2019** no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 5.35 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
- 5.36 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, no período das **0h00min do dia 15/08/2019 até as 23h59min do dia 16/08/2019**. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.37 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar a “Área do Candidato” até o **do dia 05/09/2019**, conforme subitem 5.17 e gerar **2ª via de cobrança** “boleto bancário” referente à inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 5.37.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.
- 5.37.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **14/08/2019**.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 ~~A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.~~ **Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.**
- 6.1.3 **Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).**
- 6.1.4 **No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.**
- 6.1.5 **A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia digitalizada autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão anexar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico dispostos no subitem 6.3.2.1 deste edital através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir das **08h00min do dia 06/08/2019 até as 23h59min do dia 04/09/2019**, observando o horário oficial de Brasília/DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Pinhais/PR e a instituição organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br a partir da data provável de **10/09/2019**.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá impetrar recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, no período das **0h do dia 11/09/2019 às 23h59min do dia 12/09/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo "Área do Candidato" deverá acessar o campo "Recurso" e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais as condições especiais requer e;
 - b) enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
- 7.2 Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir das **08h00min do dia 06/08/2019 até as 23h59min do dia 04/09/2019**, observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Pinhais/PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tão pouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta a partir da data provável de **10/09/2019**, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio, acessando a “**Área do Candidato**”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, durante o período das **0h00min do dia 11/09/2019 até as 23h59min do dia 12/09/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo “**Área do Candidato**” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e publicado em Diário Oficial do município, na data provável de **10/09/2019**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos, disponível na “**Área do Candidato**”, constante do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br. O candidato após logado no campo “Área do Candidato” deverá acessar o campo “Recurso” e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL SUPERIOR							
Cargo	Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão ponto	Valor Total	Caráter
- Arquiteto; - Assistente Social; - Cirurgião Dentista I (40h); - Enfermeiro I (40h); - Engenheiro Ambiental; - Engenheiro Civil; - Engenheiro Florestal; - Engenheiro Químico; - Farmacêutico I (40h); - Médico Veterinário; - Psicólogo.	1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
			Informática	05	1,00	5,00	
			Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				50	-	100,00
2ª	PTEP	De acordo com o item 12				30,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS						130,00	-

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos. Cada questão da prova objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município Pinhais e/ou Curitiba, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição Organizadora e a Comissão de Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão de concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **29 de setembro de 2019**, em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, a partir de **23/09/2019**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do **Cartão de Convocação**, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato, impresso por meio da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- 10.15 A Instituição organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos após o término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminou sua prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.6 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**
- 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 9 deste Edital.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 As imagens digitalizadas das da Folha de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaunespar.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.25 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaunespar.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “**Área do Candidato**”, para serem baixadas no período de **30/09/2019 a 13/10/2019**.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

12. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 12.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, será realizada para todos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 12.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.2 A relação dos candidatos habilitados para participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional, a data para preencher o formulário de cadastro de títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados, serão divulgados em edital próprio a ser publicado oportunamente.
- 12.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site, o envio dos documentos anexados como forma de comprovação.**
- 12.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos e experiência profissional deverão:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso para o qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos e Experiência Profissional”;
 - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 2 (dois) MB (megabytes), por título anexado;
 - após anexados os documentos, deverá o candidato enviar os títulos cadastrados para avaliação via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado abaixo, devendo estes documentos ser cópia autenticada.

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí/PR
Caixa Postal 449
Paranavaí-PR
CEP: 87.701-970

Concurso Público do Município de Pinhaís - PR
- PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL -
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

- 12.4 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, de acordo com a Tabela 12.1 deste Edital;
- 12.4.1 a prova de títulos e experiência profissional terá o valor máximo de **30 (trinta) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 12.1 deste Edital;
- 12.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto no item 12.5, e enviados de acordo com alínea “e” do item 12.3
- 12.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.**
- 12.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 12.9 O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos pertinentes à prova de títulos, cópia autenticada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de cursos, conforme requisito do cargo presente no anexo I deste edital. **Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam a comprovação do requisito exigido para o cargo.**
- 12.10 **Da experiência profissional**
- 12.10.1 Experiência profissional em empresa/instituição privada:
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.
- 12.10.2 Experiência profissional em emprego público:
- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e
- b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).
- 12.10.3 Experiência profissional como servidor público:
- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área da função a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado;
- b) assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).
- 12.10.4 Experiência profissional como autônomo:
- a) cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; e
- b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma.
- 12.10.5 Para o caso de Profissional Cooperado:
- a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa;
- b) declaração emitida pela Cooperativa, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma.
- 12.11 A certidão/declaração mencionada nas alíneas “b” dos subitens 12.10.1, 12.10.2 e alínea “a” do subitem 12.10.3, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.
- 12.12 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.
- 12.13 Para todos os casos previstos no subitem 12.11, de comprovação de experiência profissional, o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito para o cargo, presente no anexo I deste edital.
- 12.14 Para todos os cargos, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito do cargo, conforme consta no anexo I deste Edital.
- 12.15 O tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 12.16 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.
- 12.17 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 12.18 Não serão avaliados os documentos:
- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos e experiência profissional;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
- c) cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
 - g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo nos termos da do Anexo I deste Edital.
- 12.19 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 12.1 não serão considerados.
- 12.20 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 12.21 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 12.22 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.23 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 12.1.
- 12.24 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos e experiência profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.br.
- 12.25 Quanto ao resultado da prova de títulos e experiência profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 12.1

PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10,00 (por título)	10,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00 (por título)	5,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,50 (por título)	2,50
4	Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área do cargo para o qual está concorrendo, sendo 2,5 pontos por cada período de 2 anos, limitado em 5 períodos.	2,50 (por período)	12,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			30,00

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 13.2 Para todos os cargos a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova de títulos experiência profissional.
- 13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
 - e) obtiver maior pontuação em informática;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - h) Sorteio Público.
- 13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.
- 13.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 14.1.2 Não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 10.6.1.
 - 14.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 14.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.11 e 10.12 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição organizadora:
 - a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - c) Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 14.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 14.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 14.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 14.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 14.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 14.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 14.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 14.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma.
 - 14.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 14.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
 - 14.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 14.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.4.
 - 14.1.17 Não obtiver 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
 - 14.1.18 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à comissão especial do concurso público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento da inscrição com pedido de isenção da taxa – (CadÚnico e medula óssea).
 - b) Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da prova de títulos e experiência profissional (PTEP);
 - f) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 15.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “**Área do Candidato**” disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- 15.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 15.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 15.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 15.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 15.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na **“Área do Candidato”** disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas (prova objetiva) dos candidatos serão divulgadas na **“Área do Candidato”**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 15.18 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela **Município de Pinhais/PR** e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaounespar.org.br e www.pinhais.atende.net, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 17.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de Pinhais/PR, www.pinhais.atende.net, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA CONVOCAÇÃO

- 18.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Pinhais/PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 18.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- 18.3 O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará em eliminação do concurso.
- 18.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 18.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados, classificados e convocados serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 18.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 18.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - d) Cópia da Carteira de Identidade - RG;
 - e) Cópia do Cartão do CPF;
 - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - j) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - k) Cópia do comprovante de residência;
 - l) Número do PIS/PASEP;
 - m) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 18.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Pinhaes/PR, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do exame médico pré-admissional e psicológico. O não comparecimento no prazo determinado acarretará na eliminação do candidato, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.
- 18.6 O candidato considerado APTO no exame admissional e psicológico terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia útil seguinte da aptidão, para apresentar os documentos listados no subitem 18.4 deste Edital. Demais documentos que se fizerem necessários serão informados por meio de Resolução a ser publicada após a homologação do concurso.
- 18.7 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

19. DA NOMEAÇÃO

- 19.1 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação, conforme legislação vigente, com vista à aquisição da estabilidade.
- 19.2 Caberá ao Município de Pinhaes/PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 19.3 Até a data marcada para a posse, é facultado ao candidato solicitar o seu adiamento, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, iniciando a contagem do dia da publicação em Diário Oficial do Município, prorrogável por no máximo mais 15 (quinze) dias, cujo deferimento fica a critério do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 19.4 Até 01 (um) dia antes da data marcada para a posse é facultado ao candidato solicitar o deslocamento de sua classificação para o final da respectiva lista. A nova colocação obedecerá rigorosamente à ordem de protocolo da solicitação.
- 19.5 Os requerimentos mencionados nos subitens 19.3 e 19.4 deverão ser solicitados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhaes.
- 19.6 O candidato nomeado que recusar a tomar posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo nos prazos estipulados, perderá o direito à investidura no cargo, tornando-se a nomeação sem efeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

- 19.7 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 19.8 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente e a respectiva nomeação será procedida rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no concurso.
- 19.9 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Administração Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, conforme Tabela 3, dentro da validade do concurso e sua prorrogação, caso houver, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei Complementar n.º 101/2000.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Pinhais/PR, no endereço eletrônico www.pinhais.atende.net e www.fundacaounespar.org.br.
- 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí www.fundacaounespar.org.br e Prefeitura do Município de Pinhais/PR www.pinhais.atende.net.
- 20.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 20.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaounespar.org.br.
- 20.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 20.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
- 20.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 20.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Pinhais/PR, acessado pelo endereço eletrônico www.pinhais.atende.net.
- 20.7 O Município de Pinhais/PR e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 20.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 20.8 A Instituição organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.9 A Comissão Especial do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.
- 20.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3422-9352, ou por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@fundacaounespar.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso n°003/2019, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura sediada na Rua Wanda dos Santos Mallmann n° 536, CEP 83.323-400, Pinhais/PR, no Protocolo Geral ou enviar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 20.11 O Município de Pinhais/PR e a Fundação de Apoio à Unespar – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 20.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a Instituição organizadora.
- 20.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.
- 20.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 20.16 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Pinhais/PR.
- 20.17 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais, 01 de agosto de 2019.

CLARICE APARECIDA MOURA DE LIMA
Presidente da Comissão de Concurso

Publicado no Diário Oficial de Pinhais, Edição Suplementar nº 536 de 01/08/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA N.º 01.003/2019
DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÃO

ARQUITETO

Requisitos: Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo, Registro no CREA ou no CAU, Conhecimento em Softwares Específicos em Representação Gráfica na Área Civil, Sistemas de Geoprocessamento e Planilhas, Representação Gráfica Manual Específica da Área; Legislação Ambiental e Urbanística e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

Carga Horária: 40h semanais.

Sumária: Desempenha atividades de coordenação, elaboração e avaliação de planos, projetos, estudos de desenvolvimento urbano e investimento público. Define propostas de legislação urbanística. Elabora pareceres técnicos sobre projetos, consultas e processos.

Detalhada:

- Elabora planos, programas, projetos e estudos arquitetônicos e avaliação as intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- Integra equipes multidisciplinares, para elaborar projetos, planos e programas de planejamento, desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- Planeja e/ou coordena o desenvolvimento de estudos e projetos arquitetônicos;
- Planeja e/ou coordena projetos e trabalhos relativos a equipamentos, mobiliário urbano, integrando-os ao espaço físico da cidade;
- Elabora e/ou coordena projetos e trabalhos de paisagismo e preservação ambiental, dos bens de patrimônio cultural, artístico e arquitetônico, com o objetivo de preservar o acervo histórico-cultural e o meio ambiente da cidade;
- Conhecer métodos e procedimentos para o desenvolvimento e uso de sistemas geográficos de informações, orientados para o planejamento urbano;
- Elabora propostas nas áreas de uso do solo, sistema viário e circulação, transporte, habitação e preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental, objetivando consolidar as políticas e diretrizes de desenvolvimento urbano, através do instrumento de política urbana;
- Elabora pareceres técnicos relativos a projetos, consultas e/ou processos;
- Presta informações quanto a aplicação da legislação e diretrizes urbanísticas vigentes;
- Participa de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos, como representante do município;
- Desenvolve atividades de estudo, planejamento, especificação, orçamentação, viabilidade técnico-econômica, execução e fiscalização de projetos, serviços técnicos e obras públicas;
- Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;
- Cumprir as normas do código nacional de trânsito;
- Executa outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Superior Completo em Serviço Social, Registro no CRESS, Conhecimentos de Informática e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

Carga Horária: 30h semanais.

Sumária: Coordena as atividades do Serviço Social do Município, elaborando normas, programas e projetos de ação específicos da área social dentro das diversas políticas públicas; realiza pesquisas sócio-econômicas, executa serviços de âmbito social a indivíduos, familiares ou grupos, identificando, analisando e propondo soluções para os problemas e necessidades sociais.

Detalhada:

- Realiza estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Coordena, elabora, executa, supervisiona e avalia estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
- Realiza vistorias e elabora informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- Planeja, executa e avalia pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Coordena seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social;
- Planeja, organiza e administra as unidades de serviços sociais;
- Encaminha providências e presta orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orienta indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Realiza visitas domiciliares, hospitalares e entidades afins, quando necessário;
- Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;
- Cumprir as normas do código nacional de trânsito;
- Executa outras atividades correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA I (40H)

Requisitos: Superior Completo em Odontologia, Registro no CRO e Conhecimentos de Informática.

Carga Horária: 40h semanais.

Sumária: Participam da programação e execução relativa à assistência integral a população na área da saúde bucal, envolvendo a promoção, recuperação e prevenção na área da saúde.

Detalhada:

- Programar o plano de tratamento individual a ser efetuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- Executar exames e anamnese para verificar condições gerais e bucais do paciente;
- Aplicar anestésias, evitando que o paciente sinta dor durante a execução do procedimento;
- Remover cavidades de cárie e reconstruir o elemento dental através de obturações em amalgama, resina, restaurações metálicas fundidas e coroas totais;
- Realizar cirurgias bucais, profilaxia e limpeza bucal, eliminação de processo inflamatório/infeccioso e quadro álgico, controle de seqüelas e outros procedimentos para manter a saúde bucal do paciente;
- Restabelecer as falhas dentárias, através de trabalhos de dentística e prótese, de modo a devolver ao paciente a função mastigatória, estética, e dimensão vertical adequadas;
- Prescrever medicação para pacientes que se submeteram a cirurgia odontológica ou que necessitem da utilização de fármacos;
- Orientar os pacientes sobre hábitos e normas de higiene visando preservar a saúde bucal; solicitar a compra de materiais a serem utilizados bem como controlar seu estoque;
- Participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, colaborando no estabelecimento de planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo;
- Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na sua área de atuação, analisando dados para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar de encontros e reuniões técnicos e/ou administrativos quando convocado;
- Preencher documentos e boletins para alimentação do sistema de informações de saúde;
- Realizar ações de educação em saúde na comunidade e participar do programa saúde da família;
- Integrar-se com equipe de saúde da unidade para qual for designado;
- Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município. Organiza, controla e executa ações de atendimento odontológico;
- Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
- Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias;
- Utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço;
- Utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço;
- Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;
- Executa outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO I (40H)

Requisitos: Curso Técnico de Nível Médio ou Pós-Médio em Enfermagem Superior Completo em Enfermagem, Registro no COREN e Conhecimentos de Informática.

Carga Horária: 40h semanais.

Sumária: Realiza atenção integral a saúde: promoção, proteção, prevenção na unidade, no domicílio ou demais espaços comunitários. Participa das atividades de assistência realizando procedimentos de enfermagem a partir do primeiro contato com o usuário até a finalização do atendimento. Participa em conjunto com o enfermeiro do planejamento, promoção, orientação e supervisão da assistência de enfermagem e presta cuidados a pacientes em estado grave.

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem; faz consultas de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos; participa de programas e atividades de assistência integral à saúde; participa de programas de vigilância epidemiológica e sanitária.

Detalhada:

- Executa ações de enfermagem em serviços tais como: avaliação de enfermagem, verificação de dados vitais, curativo, retirada de pontos, nebulização, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, identificação de sinais e sintomas de risco (ao nível de sua qualificação) e medidas de controle de infecção;
- Realiza escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado a partir do primeiro contato, viabilizando o estabelecimento do vínculo (acolhimento);
- Integra e auxilia a equipe de saúde;
- Preenche formulários próprios da unidade de saúde;
- Registra as ações realizadas em prontuário eletrônico;
- Participa em conjunto com o enfermeiro do planejamento, programação, orientação e supervisão da assistência de enfermagem;
- Presta cuidados de enfermagem à pacientes em estado grave;
- Participa de programas de imunização, aplicação de vacinas, orientação sobre reações, agendamento de doses subsequentes e reforços, controle e manutenção de rede de frio e imunobiológicos, de acordo com as normas vigentes;
- Auxilia na organização e elaboração de campanhas de vacinação;
- Participa nas ações de vigilância epidemiológica, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis, coletando e emitindo notificações, investigando contatos e efetuando bloqueios;
- Faz investigação de notificação compulsória obrigatória, realizando coleta de sangue, bloqueios, registrando no sistema de informação os casos identificados;
- Participa dos programas de atenção em saúde instituídos, organizando o cadastro, monitorando a participação e buscando faltosos;
- Realiza visita domiciliar e atendimento domiciliar à saúde;
- Participa de atividades de educação em saúde, fornecendo orientação individualizada, familiar e em grupos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- Realiza pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições/orientações da equipe de saúde;
 - Executa atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos;
 - Zela pela limpeza e ordem do material, equipamentos e dependências das unidades de saúde;
 - Auxilia no gerenciamento (organização, conservação e controle) de equipamentos, materiais permanentes, de consumo e medicamentos;
 - Realiza ações de saúde, em atividades externas à unidade, tais como: creches, escolas, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, após avaliação da equipe de saúde;
 - Efetua marcação de consultas e exames especializados liberados pelo SUS, via internet e credenciamento;
 - Desempenha atividades de enfermagem, conforme diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal da saúde;
 - Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;
 - Executa outras atividades correlatas.
- identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, planeja ações para preservar e recuperar a saúde;
 - elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
 - realiza cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
 - executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
 - faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos prescritos, e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
 - adapta o paciente ao ambiente aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
 - procede à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência aos pacientes, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
 - faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
 - coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-os, entrevistando-os e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
 - requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
 - avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
 - planeja, organiza e administra serviços em unidades de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio as atividades afins;
 - executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, e auxilia em assuntos de enfermagem, emite pareceres, realiza levantamentos, identifica problemas, estuda soluções, elabora programas e projetos e desenvolve pesquisas;
 - implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
 - registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário ou ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
 - executa e dá assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia;
 - planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
 - participa de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
 - participa na elaboração de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária;
 - coleta e analisa, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
 - realiza programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras, coordenando reuniões e aplicando testes de avaliação de conhecimentos, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
 - cria, juntamente com educadores de saúde pública e assistentes sociais, grupos na comunidade, estudando a situação sócio-sanitária e enfocando os aspectos prioritários, para conscientizar a população e cooperar na solução de seus próprios problemas;
 - coleta material biológico e citológico;
 - pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
 - executa outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Requisitos: Superior completo em Engenharia Ambiental, Registro no CREA ou no CAU, Conhecimentos de Informática e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

Carga Horária: 40h semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Sumária: Trabalham no controle ambiental e desenvolvimento de tecnologias para preservar o meio ambiente, atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativos à área ambiental.

Detalhada:

- Controlar a qualidade ambiental (redes de monitoramento e vigilância);
- Avaliar o desempenho de sistemas de controle de poluição (medições simultâneas na entrada e na saída do equipamento de controle);
- Analisar a distribuição granulométrica;
- Analisar amostras coletadas;
- Realizar diretrizes para auditorias ambientais;
- Realizar auditorias ambientais;
- Desenvolver, implantar e operar sistemas de informações para gerenciamento das ações de controle ambiental, tanto para uso interno em auditorias ambientais, quanto para uso externo na demonstração aos órgãos ambientais do efetivo controle existente e no relacionamento com a comunidade;
- Assessorar tecnicamente, gerencialmente e comercialmente a avaliação do impacto no meio-ambiente provocado pelas fontes poluidoras, considerando restrições legais (limites máximos de emissão e padrões de qualidade).
- Disponibilizar tecnologias de controle e restrições orçamentárias (relação custo x benefício);
- Reconhecer os agentes de risco no ambiente de trabalho (avaliação qualitativa);
- Avaliar quantitativamente os riscos físicos (ruído, calor, radiações, etc), riscos químicos (poeiras, gases, vapores, fumos, etc) e ergonômicos.
- Elaborar estatística de resultados;
- Emitir laudos de conformidade legal por atividade;
- Recomendar medidas de controle;
- Elaborar manuais e procedimentos de manuseio de produtos químicos;
- Assessorar na confecção de laudos que subsidiem "aposentadoria especial";
- Desenvolver e implantar programas de conservação auditiva;
- Projetar, desenvolver e melhorar processos ambientais mais adequados às necessidades, associando resultados técnicos com custo minimizado;
- Implantar sistemas de esgotamento sanitário com a melhor relação custo/benefício visando atender as necessidades locais;
- Projetar sistemas de esgotamento sanitário, redes coletoras estações de tratamento e elevatórias de água e efluentes, sistemas de abastecimento de água, redes de distribuição, adutoras, microdrenagens (galerias) e macrodrenagens (canais), reservatórios, etc;
- Serviços para gestão de saneamento tanto no controle de processos como na manutenção das plantas;
- Pesquisar operacional e estudo de poluição da água, ar e solo;
- Analisar de ciclo de vida de produtos;
- Estudar energias renováveis e alternativas e planejamentos energéticos;
- Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;
- Cumprir as normas do código nacional de trânsito;
- Executa outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Superior Completo em Engenharia Civil, Registro no CREA ou no CAU, Conhecimento em Softwares Específicos em Representação Gráfica na Área Civil e Planilhas, Legislação Ambiental e Urbanística e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

Carga Horária: 40h semanais.

Sumária: Elabora planos, programas, estudos e avaliação das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos. Faz detalhamento técnico de projetos, serviços técnicos e obras públicas.

Detalhada:

- Elabora planos, programas, projetos e estudos e avaliação das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- Coordena e integra equipes multidisciplinares ou interinstitucionais, com a finalidade de elaborar projetos, planos e programas integrados nas diversas áreas de planejamento, desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- Elabora propostas nas áreas de uso do solo, sistema viário e circulação, transporte e habitação, objetivando consolidar as políticas e diretrizes de desenvolvimento urbano;
- Realiza estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para execução de obras;
- Coordena e elabora projetos, anteprojetos e detalhamento técnico / financeiro de obras públicas;
- Elabora pareceres técnicos relativos a projetos, consultas e/ou processos;
- Participa de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos, como representante do município;
- Elabora projeto geométrico de vias públicas;
- Desenvolve atividades de estudo, planejamento, especificação, orçamentação, viabilidade técnico-econômica, execução e fiscalização de projetos, serviços técnicos e obras públicas;
- Elabora planta genérica de valores;
- Analisa valores mobiliários e imobiliários, documentação imobiliária e cadastro técnico através de metodologia própria de cálculos;
- Proceda a revisão dos valores referentes aos tributos municipais;
- Elabora laudos de avaliação para fins de desapropriação, causa mortis, doação, causas judiciais, extrajudiciais e perícias técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;
- Cumprir as normas do código nacional de trânsito;
- Executa outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Requisitos: Superior Completo em Engenharia Florestal, Registro no CREA ou no CAU, Conhecimentos em Legislação Ambiental Urbanística, Conhecimentos em Informática e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

Carga Horária: 40h semanais.

Sumária: Desempenham atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execuções de trabalhos especializados, referentes à proteção e monitoramento dos recursos naturais, bem como os necessários à fiscalização, licenciamento, autorização e controle das atividades afetas ao meio ambiente. Efetua supervisão, planejamento e estudos referentes a projetos de engenharia florestal e ambiental.

Detalhada:

- Coordenar e integrar equipes multidisciplinares ou interinstitucionais, com a finalidade de elaborar projetos, planos e programas integrados nas diversas áreas de planejamento ambiental, desenvolvimento urbano e investimentos públicos;
- Coordenar a elaboração, implantação e manutenção de projetos paisagísticos, bem como da organização de coleções vivas de plantas;
- Controlar os projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos à proteção da flora;
- Orientar a execução de obras ou construções necessárias à infraestrutura de herbários, coleções vegetais e viveiros, com como a aplicação correta de técnicas de cultivo e tratamento de plantas;
- Participar de expedições botânicas;
- Empreender pesquisas científicas ou técnicas nas plantas das coleções vivas;
- Desenvolver pesquisas e ações voltadas a recuperação e preservação das matas;
- Planejar e executar a produção de espécies;
- Realizar estudos/pesquisas, visando desenvolver substratos para a produção de mudas;
- Realizar estudos/pesquisas na área de fitopatologia, visando o desenvolvimento de técnicas de controle de manejo de pragas e doenças;
- Desenvolver estudos/pesquisas, visando à implantação de estruturas físicas de produção, proteção e desenvolvimento de espécies vegetais;
- Desenvolver e implantar sistemas de irrigação nas diversas áreas de produção;
- Executar e assessorar arborização urbana;
- Elaborar, conferir e emitir pareceres de projetos de recuperação de matas ciliares;
- Realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para execução de projetos;
- Acompanhar processos junto ao Instituto Ambiental do Paraná;
- Emitir laudos pareceres, autorização e similares relativos à fiscalização e vistorias de áreas verdes, corte e poda de árvores, aplicando legislação vigente;
- Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres técnicos, como representante do Município;
- Realizar ações voltadas ao licenciamento ambiental;
- Elaborar documentos técnicos e científicos relativos à sua área;
- Participar de programas de Educação Ambiental;
- Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;
- • executa outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO QUÍMICO

Requisitos: Superior Completo em Engenharia Sanitária Química, Registro no CREA ou no CAU, Conhecimentos em **Legislação Ambiental Urbanística**, Informática e Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima B.

Carga Horária: 40h semanais.

Sumária: ~~Desempenha atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos e projetos de fiscalização e execução de trabalhos especializados referentes ao controle sanitário ambiental; executa atividades relativas à exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à elaboração de normas e obras; efetua análise, estudos e vistorias relativas a projetos de engenharia e educação sanitária, de acordo com a legislação vigente.~~

Desempenham atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos e projetos de fiscalização e execução de trabalhos especializados referentes ao controle ambiental; executa atividades relativas ao controle de processos químicos, físicos e biológicos, supervisão, planejamento e estudos referentes à elaboração de normas; efetua análise, estudos e vistorias relativas a projetos, sistemas e equipamentos de acordo com a legislação vigente.

Detalhada:

- ~~• Participa na elaboração de planos de ação, análise, acompanhamento e assessoria técnica de programas, projetos e demais atividades ligadas ao controle sanitário do meio ambiente;~~
- ~~• Elabora projetos de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos, bem como, acompanha e fiscaliza obras e serviços relacionados à limpeza urbana;~~
- ~~• Conduz programas de controle de poluição ambiental, bem como elabora e implanta os respectivos projetos;~~
- ~~• Elabora e executa projetos de instalações sanitárias, bem como orienta equipes de instalação, montagem, operação e reparo de equipamentos, visando à higiene e o conforto ambiental;~~
- ~~• Projeta, executa e presta assessoria aos serviços de saneamento básico e ambiental, no que diz respeito: à proteção dos recursos hídricos, à coleta e destinação final de resíduos sólidos, ao controle da poluição do ar, da água e do solo;~~
- ~~• Acompanha a equipe de trabalho nos métodos e planos das ações, referentes às atividades de saneamento básico e ambiental, transmitindo informações e procedimentos inerentes aos serviços;~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- ~~Promove educação sanitária e ambiental, efetuando palestras e avaliando resultados de acordo com os planos de ação e diretrizes institucionais, para saneamento ambiental;~~
- ~~Avalia, em conjunto com o setor de epidemiologia, as áreas de riscos a serem monitoradas a fim de definir programas que atendam às necessidades;~~
- ~~Realiza vistorias, análise e demais procedimentos, relativos ao controle ambiental, aplicando a legislação vigente.~~
- ~~Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;~~
- ~~Cumprir as normas do código nacional de trânsito;~~
- ~~Executa outras atividades correlatas.~~
- **Coordenar e integrar equipes multidisciplinares ou interinstitucionais, com a finalidade de elaborar projetos, planos e programas integrados nas diversas áreas de planejamento ambiental, desenvolvimento urbano e investimentos públicos;**
- **Elaborar propostas nas áreas de rejeitos e efluentes;**
- **Fiscalizar e avaliar atividades para controle dos processos químicos, físicos e biológicos;**
- **Vistoriar equipamentos e sistemas;**
- **Analisar aspectos e impactos ambientais especificando e implantando ações de controle ambiental;**
- **Elaborar planos de contingência e emergência;**
- **Realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para execuções de projetos;**
- **Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos, como representante do Município;**
- **Realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para execução de projetos;**
- **Participar de programas de Educação Ambiental;**
- **Emitir laudos pareceres, autorizações e similares relativos à fiscalização e vistorias de controle ambiental, aplicando a legislação vigente;**
- **Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos, como representante do Município;**
- **Elaborar documentos técnicos e científicos relativos a sua área;**
- **Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;**
- **Cumprir as normas do Código Nacional de Trânsito;**
- **Executa outras atividades correlatas.**

FARMACÊUTICO I (40H)

Requisitos: Superior Completo em Farmácia, Registro no CRF e Conhecimentos de Informática.

Carga Horária: 40h semanais.

Sumária: Promove o processo de aquisição de medicamentos essenciais, e dos destinados a programas especiais, assegurando o abastecimento de forma oportuna, regular, com qualidade e menor custo; promove o uso racional de medicamentos; assegura a dispensação adequada dos medicamentos; promove vigilância sanitária com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários; efetua o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde.

Detalhada:

- Promove o processo de aquisição de medicamentos essenciais, contribuindo para que esteja consoante à realidade epidemiológica e para que seja assegurado o abastecimento de forma oportuna, regular, com qualidade e menor custo;
- Promove a aquisição de medicamentos destinados a programas especiais, integrando a sua programação ao recebimento por parte do estado;
- Recebe, armazena e distribui adequadamente os medicamentos sob sua guarda;
- Promove o uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;
- Realiza treinamentos de capacitação para auxiliares em sua área de atuação, visando o cumprimento das responsabilidades perante o município e à população;
- Assegura a dispensação adequada dos medicamentos com base em parâmetros farmacocinéticos, farmacodinâmicos e da farmacovigilância;
- Promove vigilância sanitária com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- Efetua o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- Participa no controle e na fiscalização do transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos tóxicos e radioativos;
- Atua em atividades de educação sanitária;
- Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;
- Executa outras atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos: Superior Completo em Medicina Veterinária, Registro no CRMV e Conhecimentos de Informática.

Carga Horária: 40h semanais.

Sumária: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, bem como inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; atua em questões legais de segurança alimentar e no combate a zoonoses; desenvolve ações de saúde pública, realizando prevenção, controle e promoção à saúde; planeja, desenvolve e executa atividades de proteção, defesa e manejo populacional de animais; elabora e executa programas de educação ambiental e de saúde e gestão na área de guarda responsável e bem-estar dos animais; fiscaliza e aplica legislação pertinente; planeja e executa políticas públicas, além de outras funções que exijam conhecimentos científicos de medicina veterinária.

Detalhada:

- Participa de equipe multiprofissional constituintes do NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- Conduz investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlado de acidentes com animais peçonhentos;
- Elabora e desenvolve modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens moveáveis, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária;
- Realiza inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município;
- Participa da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças;
- Participa das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica;
- Participa de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, entre outras);
- Fiscaliza e orienta empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente;
- Instaura e julga processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos;
- Promove a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
- Analisa, registra, cadastra (comunica início de fabricação) estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município;
- Proceda à coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos;
- Planeja, desenvolve e executa campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- Colabora na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos;
- Instaura e julga processo administrativo ambiental;
- Coordena e presta assistência técnica, sanitária e nutricional a animais;
- Supervisiona, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico, de segurança e de bem-estar animal, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) de responsabilidade municipal;
- Auxilia na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência;
- Auxilia no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo;
- Desenvolve investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlado de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores;
- Elabora, coordena, assessora e executa programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica;
- Controla e combate pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais;
- Avalia e elabora parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos;
- Realiza eutanásia de animais nos casos de risco à saúde humana e/ ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses;
- Promove a educação ambiental;
- Fiscaliza denúncias relativas a maus-tratos contra animais e a animais de grande porte soltos em vias e/ou áreas públicas, aplicando legislação pertinente;
- Encaminha casos de maus-tratos contra animais para a autoridade policial competente, quando for o caso;
- Atua na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias;
- Participa de análises e avaliação de riscos ambientais;
- Planeja políticas públicas, desenvolver e executar estratégias de manejo populacional de animais, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, os agravos à saúde e ao meio ambiente e os problemas de bem-estar animal e saúde pública, promovendo ações com diferentes órgãos públicos;
- Elabora e executa programas de educação ambiental e gestão na área de guarda responsável e bem-estar dos animais;
- Presta atendimento emergencial a animais sem tutor e em situação de risco, realizando procedimentos de eutanásia de animais nos casos previstos pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária;
- Realiza profilaxia, diagnóstico e tratamento de zoonoses de relevância epidemiológica conforme a Portaria MS nº 1138/2014, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Planeja, desenvolve e executa atividades de proteção e defesa de animais;
- Auxilia nas pesquisas no campo da biologia e da etologia;
- Participa na formulação de políticas públicas nos diferentes âmbitos da administração pública;
- Elabora, desenvolve e participa na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;
- Proceda a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal;

- Executa outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

Requisitos: Superior Completo em Psicologia, Registro no CRP e Conhecimentos de Informática.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Sumária: ~~Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações; aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com objetivo de identificar e utilizar fatores determinantes das ações, dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, econômicas, históricas e culturais; atua dentro das suas especificidades profissionais no âmbito da educação, saúde e trabalho. Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas onde quer que se dêem estas relações; aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com objetivo de identificar e utilizar fatores determinantes das ações, dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também as condições políticas, econômicas, históricas e culturais, atua dentro das suas especificidades profissionais no âmbito da educação, saúde, assistência social e trabalho.~~

Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações; aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com objetivo de identificar fatores determinantes das ações dos sujeitos em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, econômicas, históricas e culturais; atua dentro das suas especificidades profissionais no âmbito da educação, saúde, trabalho e assistência social.

Detalhada:

- ~~Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando à explicitação e à superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;~~
- ~~Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando implementar a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;~~
- ~~Participa do trabalho das equipes de planejamento instrucional, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, da aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação dos planos e práticas educacionais implementados;~~
- ~~Diagnostica as necessidades dos alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;~~
- ~~Facilita o processo de integração da criança à instituição e orienta professores, pais e técnicos sobre como atuar no período de adaptação do educando à instituição e sobre o comprometimento psicológico sofrido pelas crianças e adolescentes, devido a situações conflitivas existentes intra e "extramuros" na instituição;~~
- ~~Realiza sessões devolutivas e de aconselhamento aos educandos e aos pais;~~
- ~~Realiza atendimento psicoterápico com crianças e adolescentes que apresentam distúrbios de comportamento;~~
- ~~Participa da elaboração, execução e avaliação de projetos e programas a serem implementados com as crianças, seus pais ou responsáveis e com o pessoal da instituição;~~
- ~~Realiza diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;~~
- ~~Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado às diversas faixas etárias;~~
- ~~Realiza atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico;~~
- ~~Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;~~
- ~~Acompanha psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério, para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases;~~
- ~~Prepara psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar;~~
- ~~Trabalha a situação de debilidade emocional, em face de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais;~~
- ~~Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação e trabalho;~~
- ~~Realiza avaliação psicológica da clientela e participa da elaboração do plano de atendimento e avaliação de casos, em equipes multiprofissionais;~~
- ~~Participa de reuniões interdisciplinares;~~
- ~~Participa no trabalho de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas de mensuração (entrevistas, testes, dinâmica de grupo), com o objetivo de avaliar as aptidões para o desempenho do cargo ou função pretendida;~~
- ~~Elabora, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de treinamento, com vistas ao desenvolvimento dos recursos humanos;~~
- ~~Participa de programas e/ou atividades, na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;~~
- ~~Participa de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde do trabalhador;~~
- ~~Desenvolve ações destinadas a otimizar as relações de trabalho, no sentido da maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, desenvolvendo papéis, modificando atitudes, saneando conflitos e estimulando a criatividade;~~
- ~~Pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão;~~
- ~~Executa outras atividades correlatas.~~
- ~~O desenvolver intervenções coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvidos pela política nacional assistência social, respeitando as diferenças entre as proteções no âmbito da referida política;~~
- ~~facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, fortalecendo a convivência familiar e comunitária;

- ~~O fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;~~
- ~~O compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio-comunitária e familiar;~~
- ~~O colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida dos munícipes no seu território;~~
- ~~O desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares;~~
- ~~O promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, instituições e grupos comunitários;~~
- ~~O desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;~~
- ~~O participar da implementação, elaboração e avaliação dos programas e projetos sociais;~~
- ~~O contribuir na educação permanente dos profissionais da assistência social;~~
- ~~O realizar atividades de planejamento avaliação e coordenação no âmbito da política municipal de assistência social;~~
- ~~O utilizar referenciais teóricos técnicos de valorização do outro, aspectos de intervenção e escuta comprometida com o processo de superação e de promoção da pessoa;~~
- ~~O participar do controle social das políticas públicas nos conselhos municipais, estaduais e nacional na condição de conselheiro(a);~~
- ~~Manter atenção à qualidade e ao caráter do serviço prestado, as condições para exercício profissional e se posicionar enquanto profissional, de forma ética e crítica, em consonância com o código de ética profissional do psicólogo.~~
- **desenvolve trabalhos com educadores, professores, equipe técnica-pedagógica e alunos, visando à explicitação e à superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;**
- **elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando implementar a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;**
- **participa do trabalho das equipes de planejamento instrucional, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, da aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação dos planos e práticas educacionais implementados;**
- **diagnostica as necessidades dos alunos com desenvolvimento atípico dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;**
- **facilita o processo de integração da criança à instituição e orienta professores, pais e técnicos sobre como atuar no período de adaptação do educando à instituição e sobre o comprometimento psicológico sofrido pelas crianças e adolescentes, devido a situações conflitivas existentes intra e "extramuros" na instituição;**
- **realiza sessões devolutivas e de aconselhamento aos educandos e aos pais;**
- **realiza atendimento psicoterápico com crianças e adolescentes que apresentam distúrbios de comportamento;**
- **participa da elaboração, execução e avaliação de projetos e programas a serem implementados com as crianças, seus pais ou responsáveis e com o pessoal da instituição;**
- **realiza diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;**
- **realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado às diversas faixas etárias;**
- **realiza atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico;**
- **realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;**
- **acompanha psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério, para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases;**
- **prepara psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constrem física e psicologicamente e para alta hospitalar;**
- **trabalha a situação de debilidade emocional, em face de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais;**
- **atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional, no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e assistência social;**
- **realiza avaliação psicológica da clientela e participa da elaboração do plano de atendimento e avaliação de casos, em equipes multiprofissionais;**
- **participa de reuniões interdisciplinares;**
- **participa no trabalho de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas de mensuração (entrevistas, testes, dinâmica de grupo), com o objetivo de avaliar as aptidões para o desempenho do cargo ou função pretendida;**
- **elabora, executa e avalia, em equipe multiprofissional, programas de treinamento, com vistas ao desenvolvimento dos recursos humanos;**
- **participa de programas e/ou atividades, na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;**
- **participa de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde do trabalhador;**
- **desenvolve ações destinadas a otimizar as relações de trabalho, no sentido da maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, desenvolvendo papéis, modificando atitudes, saneando conflitos e estimulando a criatividade;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

- pode efetuar as demais atribuições previstas pelo Órgão de Classe da profissão;
- executa outras atividades correlatas.
- desenvolve intervenções coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvidos pela Política Nacional Assistência Social, respeitando as diferenças entre as proteções no âmbito da referida política;
- facilita processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- fomenta espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
- compreende e acompanha os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio-comunitária e familiar;
- colabora com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida dos munícipes no seu território;
- desenvolve as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares;
- promove o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, instituições e grupos comunitários;
- desenvolve o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
- participa da implementação, elaboração e avaliação dos programas e projetos sociais;
- contribui na educação permanente dos profissionais da Assistência Social;
- realiza atividades de planejamento avaliação e coordenação no âmbito da Política Municipal de Assistência Social;
- utiliza referenciais teóricos-técnicos de valorização do outro, aspectos de intervenção e escuta comprometida com o processo de superação e de promoção da pessoa;
- participa do controle social das políticas públicas nos Conselhos municipais, estaduais e nacional na condição de conselheiro(a);
- mantém atenção à qualidade e ao caráter do serviço prestado, as condições para exercício profissional e se posicionar enquanto profissional, de forma ética e crítica, em consonância com o Código de Ética Profissional do psicólogo;
- Executa outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA N.º 01.003/2019
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ARQUITETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos gerais de Arquitetura e Urbanismo. Projeto de arquitetura: etapas de elaboração do projeto. Representação gráfica em arquitetura. Estudos de viabilidade técnico-financeiro. Acompanhamento e gerenciamento de orçamento, materiais e serviços de obras. Gestão de Projetos. Coordenação de projetos complementares de arquitetura. Técnicas construtivas tradicionais e modernas. Práticas projetuais para a preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Legislação urbanística e ambiental. Normas técnicas. Urbanismo: origens e definição do desenho urbano. Métodos e técnicas de desenho de projeto urbano. Noções de sistemas cartográficos e de geoprocessamento. Estruturas e ordenação do espaço edificado na paisagem urbana. Planejamento Urbano. Parcelamento, uso e ocupação do solo, zoneamento. Domínio público e privado. Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, análises de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. Sustentabilidade urbana. Sítio natural. Estrutura Urbana. História da Arquitetura Geral. História da Arquitetura Brasileira. Patrimônio Cultural: noção de monumento e de patrimônio histórico na sua relação com a história, a memória e o tempo. A constituição de patrimônios históricos e artísticos nacionais. Teoria de restauro. Cartas patrimoniais. Ética profissional. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da criança e do adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Interdisciplinaridade. Código de Ética da Assistência Social. Lei Orgânica do SUS – Sistema Único de Saúde. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

CIRURGIÃO DENTISTA I (40H)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhaes. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. - Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

ENFERMEIRO I (40H)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhaes. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: S U S. Legislação e Portarias. Modelos de Atenção a Saúde. Prevenção e Promoção a Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na saúde da família. Processo saúde doença das famílias e do coletivo. SIAB como instrumento de trabalho da equipe no Programa Saúde a Família: a especificação do enfermeiro. A visita domiciliar no contexto do Programa Saúde da Família. Fases do planejamento, organização e controle do serviço de enfermagem. Planejamento estratégico como instrumento de gestão e assistência. Promoção da saúde e segurança no trabalho. Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil. Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias. SISVAN. RN de risco e de crianças de baixo peso. Condutas de enfermagem em pediatria. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Transtornos mais comuns na infância. Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal. Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério. Sexualidade da mulher e auto-cuidado. Saúde da Mulher no curso da vida. Temas relacionados à saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto-cuidado. Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente /paciente. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas. O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos. Temas relacionados à Vigilância epidemiológica: A prevenção e o controle das doenças transmissíveis no PSF. Atuação da equipe na Vigilância epidemiológica. Perfil epidemiológico da comunidade. Aspectos gerais das imunizações. Temas relacionados à Saúde Mental: Saúde Mental no PSF. Reconhecer as categorias de transtornos mentais e de comportamento. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; Sistema de Informação em Saúde. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ENGENHEIRO AMBIENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhaes. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica ambiental. Climatologia. Estudo de Impactos Ambientais e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Avaliação de impacto ambiental. Análise de relatórios e pareceres ambientais. Elaboração de pareceres ambientais. Análise e interpretação da Legislação Ambiental e das resoluções Conama. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Biomas. Ecossistemas. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. Processos de licenciamento ambiental. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhaes. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos, normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas; noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente, arquitetura e urbanismo, geologia e geotécnica, materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

ENGENHEIRO FLORESTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhaes. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Dendrologia. Inventário Florestal. Manejo de recursos naturais renováveis. Viveiros florestais. Produtos florestais não madeireiros. Manejo de bacias hidrográficas. Recuperação de áreas degradadas. Sistemas agroflorestais. Arborização urbana. Florestas urbanas. Controle de pragas e doenças florestais. Ecologia de ecossistemas. Biomas. Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas. Manejo de florestas. Código Florestal Brasileiro. Política florestal e ambiental brasileira. Estudos de impactos ambientais (EIA) e relatórios de impactos ambientais (RIMA). Licenciamento ambiental. Noções de climatologia. Sistemática vegetal. Legislação Ambiental. Unidades de Conservação: categoria de manejo, gerenciamento, plano de manejo e zoneamento ecológico-econômico. Biodiversidade. Sustentabilidade e desenvolvimento sustentável. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

ENGENHEIRO QUÍMICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhaes. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Química Orgânica e Inorgânica: Tabela Periódica: propriedades periódicas dos elementos, Ligação Covalente; Ligação Iônica; Ligação Metálica. Nomenclatura dos diversos compostos. Estudo das propriedades físicas e químicas dos grupos funcionais, incluindo biomoléculas constituídas de aminoácidos, açúcares e ácidos graxos. Compostos orgânicos de interesse biológico e tecnológico. Processos Industriais/Operações Unitárias das Indústrias Química e de Alimentos: Filtração; Extração sólido-líquido; Destilação; Evaporação; Absorção; Secagem e Psicrometria. Mecânica dos Fluidos Aplicada: Estática e dinâmica dos fluidos. Balanços globais e diferenciais de massa, energia e quantidade de movimento. Processos Termodinâmicos: propriedades termodinâmicas dos fluidos puros; Equilíbrio e estabilidade em sistemas de um componente; Propriedades termodinâmicas de misturas homogêneas; Equilíbrio de fases; Equilíbrio químico. Reatores: Introdução ao Cálculo de Reatores. Equações básicas dos reatores. Calor, Frio e trocas térmicas: Fontes. Combustão: princípios e equipamentos. Geração de vapor: utilização e equipamentos. Refrigeração: princípios, aplicações e equipamentos. Compressores. Troca térmica com e sem mudança de fase: aplicações, escolha e projeto de equipamentos. Transferência de calor em escoamento de fluidos. Radiação térmica. Controle de processos: Elementos de controle de processos da indústria química. Variáveis: pressão, temperatura, vazão, nível e densidade. Processos químicos industriais: Cerâmicas. Aglomerantes. Vidros. Os carvões como matéria-prima. Indústrias Têxteis. Indústria de Celulose e do Papel. Petroquímica – 1ª e 2ª gerações. Indústria de Polímeros: plásticos e elastômeros Engenharia de Alimentos: Operações preliminares na indústria de alimentos: limpeza, seleção, classificação, pelagem, redução de tamanho, separações mecânicas; Tratamento térmico (pasteurização, esterilização, branqueamento, resfriamento, congelamento, evaporação, extrusão); Cristalização; Desidratação; Concentração (membranas, adição de solutos); Irradiação; Estabilidade e controle durante o processamento dos alimentos; Armazenamento dos alimentos: refrigeração, congelamento, atmosfera modificada, atmosfera controlada, armazenamento de alimentos desidratados e de umidade intermediária; Estabilidade e controle durante o armazenamento dos alimentos; Microbiologia dos alimentos: deterioração microbiana dos alimentos, controle do desenvolvimento microbiano nos alimentos. Processos fermentativos industriais. Meio-ambiente: Análises no controle da poluição ambiental. Tratamento de efluentes. Poluentes atmosféricos e seu tratamento. Tratamento de resíduos sólidos. Projetos industriais e sua análise: Fases dos projetos industriais da indústria química. Montagem industrial. Elaboração de um projeto básico da indústria química. Generalidades sobre cartas de processos. Identificação das variáveis de processo e do projeto, parâmetros de equipamentos. Estudo da economia de processos químicos. Número de variáveis necessárias ao cálculo de um processo. Finanças: Balanço e princípios contábeis básicos. Demonstrativo de lucros e perdas. Engenharia de Avaliações: Princípios Básicos; Aspectos básicos das Normas Brasileiras (NBs) em vigor até 30-06-2005 que regulam a matéria; Sistemas de regressão para cálculo de valor de mercado: simples e múltipla. Introdução à Engenharia Econômica: Substituição de equipamentos; Depreciação. Elaboração, Análise e Administração de Projetos: Planejamento de projetos; Análises econômico-financeiras de projetos; Financiamento de projetos; Gerência da execução de projetos. Estatística: Distribuições de frequência; média, mediana, moda, variância, desvio padrão e coeficiente de variação; Teoria elementar da probabilidade; as distribuições binomial, normal e de "Student" t; Teoria elementar da amostragem; Teoria estatística da estimação; Testes de hipótese e significância; Ajustamento de curvas e o método dos mínimos quadrados. Matemática Financeira: Juros e capitalização simples; Capitalização Composta; Descontos; Fluxo de Caixa; Séries de pagamentos iguais com termos antecipados e postecipados; Valor Presente Líquido e Taxa Interna de Retorno; Sistemas de amortização (Tabela Price, Sistema de Amortização Constante e Sistema Misto). Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

FARMACÊUTICO I (40H)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhaes. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Farmacologia Geral: Farmacocinética (Absorção, Distribuição, Biotransformação e Excreção de Drogas), Farmacodinâmica (Princípios de Ações de Drogas). Política Nacional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, Aids). Noções gerais sobre legislação: Portaria GM nº 176/1999; Portaria SVS/MS nº 802/98; Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF); Lei nº 5.991/73; Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998 e sua instrução normativa aprovada pela portaria nº 6 de 29 de janeiro de 1999; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e Farmacovigilância. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos, sistemas de liberação prolongada de fármacos (OROS, RETARD), sistemas transdérmicos, formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral (soluções, suspensões, colírios, xaropes, elixires, tinturas), pomadas, cremes, géis e pastas. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

MÉDICO VETERINÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhaes. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos básicos em: Microbiologia, Patologia, Parasitologia, Clínica médica e cirúrgica, tecnologia e inspeção de produtos de origem animal, controle de qualidade, epidemiologia, zoonoses. Deontologia e ética profissional. Legislação e normas de interesse da profissão. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais

PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e suas flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ**

CONHECIMENTOS GERAIS: História do Município de Pinhais. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas. Assuntos relacionados ao serviço público municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Psicoterapia breve. Psicopatologias. Recrutamento e Seleção. Treinamento. Adolescência. Concepção interacionista, Piaget e Vygotsky, As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo. O desenvolvimento de crianças e adolescentes. Legislação. História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Reforma Psiquiátrica; Saúde Mental Coletiva; Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio); Psicologia das Instituições e Organizacional, Psicologia Comunitária. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais