

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FOZ DO IGUAÇU, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público na modalidade emprego público, nos termos da Resolução nº 002, de 19 de maio de 2015, para ocupação das vagas existentes e formação de cadastro reserva para os empregos públicos constantes deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL.

1.2 O concurso público consistirá da avaliação de conhecimentos, e compreenderá: **1ª Etapa** – prova escrita objetiva de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório, **2ª Etapa** – avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos, envolvendo a apresentação de documentos e exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do emprego postulado.

1.3 A inscrição no concurso público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego no ato da admissão.

1.4 As provas objetivas previstas neste edital terão sua data e local de realização divulgados pela internet nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.pmfi.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.pmfi.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Organizadora do Concurso julgue necessário.

1.6 Será admitida a impugnação deste edital, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada presencialmente ou via Sedex 10 junto à FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, ou na Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, situada na Rua Adoniran Barbosa nº 370, Jardim Central, CEP 85854-492, Foz do Iguaçu/PR, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, no horário das 8h às 11h30min e 13h30min às 17h30min, com funcionamento apenas em dias úteis.

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Municipal nº 4.084/2013 e Resolução nº 002/2015 da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

1.8 O prazo de validade do concurso público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, pelo Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração da Fundação.

1.9 O concurso público será acompanhado pela Comissão Organizadora designada pelo Diretor Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, por meio da Resolução nº 003/2015.

2. REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO, TIPOS DE PROVAS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

2.1 O concurso público destina-se ao provimento dos empregos públicos a seguir descritos:

EMPREGOS	REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	PROVAS
Advogado	Ensino Superior Completo e Registro junto ao Órgão de Classe	R\$ 2.880,00	20 horas	Objetiva e Títulos
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 1.221,00	42 horas	Objetiva
Assistente Social	Ensino Superior Completo e Registro junto ao Órgão de Classe	R\$ 1.867,00	30 horas	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo	R\$ 1.050,00	42 horas	Objetiva
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso Profissionalizante e Registro junto ao Conselho de Classe	R\$ 1.050,00	42 horas	Objetiva
Contador	Ensino Superior Completo e Registro junto ao Órgão de Classe	R\$ 2.880,00	40 horas	Objetiva e Títulos
Copeira	Ensino Fundamental Completo	R\$ 870,00	42 horas	Objetiva
Enfermeiro	Ensino Superior Completo e Registro junto ao Órgão de Classe	R\$ 2.615,00	42 horas	Objetiva e Títulos
Farmacêutico	Ensino Superior Completo e Registro junto ao Órgão de Classe	R\$ 2.615,00	42 horas	Objetiva e Títulos
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo e Registro junto ao Órgão de Classe	R\$ 1.867,00	30 horas	Objetiva e Títulos
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo e Registro junto ao Órgão de Classe	R\$ 2.615,00	42 horas	Objetiva e Títulos
Psicólogo	Ensino Superior Completo e Registro junto ao Órgão de Classe	R\$ 2.615,00	42 horas	Objetiva e Títulos
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso Profissionalizante e Registro junto ao Conselho de Classe	R\$ 1.329,00	42 horas	Objetiva
Técnico de Radiologista	Ensino Médio Completo, Curso Profissionalizante e Registro junto ao Conselho de Classe	R\$ 1.740,00	24 horas	Objetiva

Telefonista	Ensino Fundamental Completo	R\$ 896,00	36 horas	Objetiva
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo e Registro junto ao Órgão de Classe	R\$ 1.867,00	30 horas	Objetiva e Títulos

2.2 O número de vagas ofertadas neste Concurso Público são as constantes da tabela a seguir:

CARGOS	TOTAL DE VAGAS
ADVOGADO	02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	06
ASSISTENTE SOCIAL	01
AUXILIAR DE FARMÁCIA	12
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40
CONTADOR	01
COPEIRA	02
ENFERMEIRO	28
FARMACÊUTICO	01
FISIOTERAPEUTA	03
FONOAUDIÓLOGO	01
PSICÓLOGO	01
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	50
TÉCNICO DE RADIOLOGISTA	06
TELEFONISTA	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01

2.3 O candidato será submetido ao regime celetista, previsto no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, legislação trabalhista correlata, disposições legais que regulamentam o exercício de cada uma das profissões e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.4 Os contratos de trabalho celebrados em decorrência deste concurso público vigorarão por prazo indeterminado, podendo ser rescindidos, além das causas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, também nas seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, apurada em procedimento administrativo;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesas, nos termos da Lei Complementar a que se refere o artigo 169 da Constituição Federal e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias;

V - extinção dos programas federais, estaduais e municipais implementados mediante convênio ou ajustes similares e que originaram as respectivas contratações;

VI - extinção de incentivos e recursos financeiros enviados pela União, Estado e Município de Foz do Iguaçu;

VII - extinção da Fundação Municipal de Saúde como mantenedora do Hospital Padre Germano Lauck;

VIII - extinção da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

2.4.1 Nas hipóteses dos itens III e V a rescisão contratual far-se-á nos moldes do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.5 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

2.6 Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o emprego no dia da admissão.

2.7 Os salários básicos constantes nas tabelas poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos em Lei, como adicional por tempo de serviço, adicional de insalubridade e adicional noturno.

2.8 As atribuições dos empregos públicos previstos neste concurso são as descritas no Anexo II, parte integrante deste edital.

2.9 A inscrição no concurso público implicará a aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do emprego descritas neste Edital, de acordo com as necessidades da Fundação.

2.10 Todos os empregos com suas atribuições aqui descritas não limitam nem exoneram os empregados públicos de outras ou novas que venham a ser criadas por Decreto, Ordens de Serviço, legislação municipal e normativas sobre a profissão.

3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscrever neste concurso, para o provimento de empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

3.2 São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e § 1º, artigo 37 do Decreto Federal 3.298 de 1999, fica reservado o percentual de 5 % (cinco por cento) das vagas previstas, de acordo com o presente Edital.

3.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos deficientes deve incidir sobre o total de empregos efetivamente providos durante a validade do concurso.

3.5 O candidato portador de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para aprovação.

3.6 O candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição e deverá obrigatoriamente, até o dia 30 de julho de 2015, enviar à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, com endereço na Rua Fernando de Noronha, 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX com Aviso de Recebimento, o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos doze meses, com as seguintes especificações:

I - a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF;

II - constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

III - no caso de deficiente auditivo, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

IV - no caso de deficiente visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizada até seis meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.6.1 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a FAUEL por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

3.6.2 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.7 O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito e juntamente com o laudo médico, prova ampliada ou com tratamento diferenciado, inclusive quanto à utilização de material de uso habitual e próprio à sua deficiência, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência, cujo requerimento deverá ser enviado pelo correio via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento), à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina-FAUEL, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná.

3.8 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto neste edital terá sua inscrição processada como de candidato não deficiente, bem como não receberá atendimento especial, caso não o tenha requerido na forma disposta no subitem anterior.

3.9 Os candidatos que se declararem com deficiência, se aprovados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, formada por três profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

3.10 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

3.10.1 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será exonerado.

3.11 A equipe multiprofissional emitirá parecer, observando:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego ou da função a desempenhar;

III - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;

V - a CID - Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.12 Não será permitida a intervenção de terceiros, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do Concurso, para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas.

3.13 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo.

3.14 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função ou de área de atuação, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do emprego.

3.15 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

3.16 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h00 do dia 16 de julho de 2015** até às 23h59min do dia **04 de agosto de 2015**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL - www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à INSCRIÇÃO que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

4.1.1 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato, imediatamente, imprimir-lo para fins de pagamento junto à rede bancária ou casas lotéricas.

4.1.2 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

4.1.3 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

4.1.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 05 de agosto de 2015.

4.2 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os empregos de Nível Fundamental, R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os de Nível Médio e R\$ 70,00 (setenta reais) para os de Nível Superior.

4.3 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o respectivo emprego.

4.3.1 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça à prova, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

4.4 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu nem a FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

4.5 Os candidatos regularmente inscritos terão seus nomes publicados quando da divulgação do Edital de Homologação das Inscrições.

4.6 Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato, **prevalecerá apenas a última inscrição efetivada**. Não serão aceitas solicitações de mudança de emprego/área de atuação, sendo a escolha de exclusiva opção e responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

4.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br.

4.7.1 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a FAUEL do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.8 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, o ensalamento, a data, os locais e o horário de realização das provas objetivas serão divulgados nos sites www.fauel.org.br e www.pmfi.pr.gov.br, publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados na sede da Fundação Municipal de Saúde.

4.9 A FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os editais e obter informações quanto ao seu local, data e horário de realização das provas.

4.11 Excluindo-se os casos de candidatos portadores de necessidades especiais, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá solicitá-lo à Comissão Organizadora do Concurso Público, através do e-mail concursos@fauel.org.br, até o dia **30 de julho de 2015**.

4.12 A solicitação de condições especiais para realização das provas objetivas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público.

4.13 Serão indeferidas as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não pela internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não realizarem o pagamento da taxa até a data estabelecida.

4.14 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido pela Fundação Municipal de Saúde.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1 Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas, conforme previsto neste item.

5.2 A prova objetiva para os cargos de **Nível Superior** e **Nível Técnico** serão compostas de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	16	4,0
Conhecimentos Gerais	03	2,0
Língua Portuguesa	08	3,0
Matemática	03	2,0
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

5.3 A prova objetiva para os cargos de **Nível Médio** e **Nível Fundamental** serão compostas de 30 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual
Conhecimentos Específicos do cargo	10	5,0
Conhecimentos Gerais	06	2,5
Língua Portuguesa	08	2,5
Matemática	06	2,5
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)		100,00

5.4 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova objetiva.

5.5 Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.6 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.pmf.pr.gov.br, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e em edital na sede da Fundação Municipal de Saúde.

5.7 A prova objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem confirmados no edital de ensalamento que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.pmf.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município e na sede da Fundação Municipal de Saúde.

5.8 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 01 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

5.9 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;

- c) Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- d) Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

5.10 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

5.11 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, 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 das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem anterior.

5.12 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constem no subitem 7.3.

5.13 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

5.14 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de 04 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

5.15 É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva no horário estipulado no subitem 5.8, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta, conforme subitem 5.14.

5.16 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início das mesmas, devendo entregar ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

5.18 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

5.19 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.20 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

5.21 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

5.22 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

5.23 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

5.24 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini-gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

5.25 Para a realização das provas o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

5.26 Não serão permitidas durante a realização das provas objetivas a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.27 Não serão permitidas durante a realização das provas objetivas o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

5.28 Não serão permitidas durante a realização das provas objetivas o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, tablet e outros aparelhos eletrônicos). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

5.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 5.26, 5.27 e 5.28 no dia de realização das provas.

5.29.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

5.30 A Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.31 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

5.31.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

5.32 No dia de realização das provas a FAUEL poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

5.33 O não comparecimento do candidato à prova objetiva implicará em sua eliminação do concurso.

5.34 Será excluído do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 5.26, 5.27 e 5.28;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- g) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- h) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e o caderno de questões;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) chegar após o horário estabelecido em edital para a realização das provas.

5.35 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.36 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta das provas objetivas, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

5.37 Na hipótese de candidata lactante:

- a) será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que solicite tal condição por escrito à Comissão Organizadora do concurso, ainda durante o período do recebimento das inscrições;
- b) a mesma deverá levar no dia da prova um acompanhante adulto, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.37.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.37.2 A candidata lactante será supervisionada por fiscal da Comissão durante a amamentação e não terá tempo adicional para realização das provas.

5.38 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso.

5.39 Quando, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6 DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 A prova de títulos para os cargos de Advogado, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional terá caráter classificatório.

6.2 A prova de títulos será avaliada pela Banca Examinadora em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos aprovados na prova objetiva.

6.3 A prova de títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.

6.4 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

Rua Adoniram Barbosa, nº 370 - Jardim Central – Cep: 85884-492 - Foz do Iguaçu/PR

6.5 Para a prova de títulos serão considerados como títulos hábeis à pontuação, somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

Doutorado - 40 pontos (máximo de pontos = 40)
Mestrado - 30 pontos (máximo de pontos = 30)
Especialização - 10 pontos (máximo de pontos = 30)
Total: 100 pontos

6.6 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, e serem reconhecidos por órgão oficial, devendo estar devidamente concluídos.

6.7 Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

6.8 Todo documento da prova de títulos expedido em língua estrangeira, somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.9 Cada título será considerado uma única vez.

6.10 Somente serão pontuados os títulos apresentados que constem o início e o término do período, bem como a carga horária, devendo o candidato, se necessário, anexar o histórico junto ao certificado para fins de comprovação destas informações.

6.11 Os candidatos serão convocados a apresentarem seus títulos na mesma data de realização da prova objetiva, mediante edital a ser oportunamente divulgado nos sites www.fauel.org.br e www.pmfi.pr.gov.br e Diário Oficial do Município, e em edital da Fundação Municipal de Saúde.

6.12 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, ou mediante procuração, em local, data e horário a ser divulgado pelo edital de convocação.

6.13 O candidato deverá entregar os títulos conjuntamente com o **Formulário de Identificação de Títulos**, em envelope que será lacrado pelo fiscal, após seu recebimento e conferência, na presença do candidato.

6.13.1 Por ocasião da divulgação do edital será disponibilizado o modelo de Formulário de Identificação de Títulos, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

6.14 No ato de entrega dos títulos será fornecido ao candidato comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constará quantas folhas foram entregues, sendo que as cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

6.15 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para entrega dos títulos.

6.16 Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

6.17 Para a prova de títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

6.18 Receberá pontuação 0,0 (zero) na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados. O candidato que receber pontuação zero não será eliminado do concurso público, mantendo esta pontuação juntamente com a nota da prova objetiva, para cálculo da classificação final.

6.19 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos sites www.fauel.org.br e www.pmfi.pr.gov.br e Diário Oficial do Município.

6.20 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação. O candidato será eliminado do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos sites www.fauel.org.br e www.pmfi.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município, e na sede da Fundação Municipal de Saúde.

7.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda lista conterá somente a pontuação destes últimos.

7.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Cargos de Nível Fundamental e Médio com prova objetiva: $NF = PO$

b) Cargos de Nível Superior com prova de títulos: $NF = ((3 \times PO) + (2 \times PT)) / 5$

Sendo:

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

PT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NF = NOTA FINAL

7.4 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando a data de publicação do edital de abertura do concurso público, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003.

8.2 Persistindo o empate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) o candidato que tiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

b) o candidato que tiver maior idade;

c) o candidato que tiver maior nota na prova de conhecimentos gerais.

9. DOS RECURSOS

9.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais;
- c) ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
- d) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- e) ao resultado oficial preliminar das provas objetivas;
- f) ao resultado oficial preliminar do exame de títulos;
- g) ao resultado oficial preliminar da classificação final.

9.2 O prazo para interposição dos recursos será de 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

9.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 9.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.4 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no site www.fauel.org.br, a serem encaminhados por via eletrônica para o e-mail recursosfauel@fauel.org.br, desde que dentro do prazo estabelecido no subitem 9.2.

9.5 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, anexando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

9.6 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas das provas objetivas, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na prova, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

9.7 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

9.8 Os recursos das provas objetivas e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

9.9 Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

9.10 O deferimento ou não dos recursos interpostos será dado via edital, e as respostas dos recursos ficarão disponíveis junto à Comissão Organizadora do Concurso. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail recursosfauel@fauel.org.br.

9.11 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura.

9.12 Os demais recursos que não os previstos no subitem 9.8 serão dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.13 A Comissão do Concurso, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e www.pmfi.pr.gov.br, e por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

9.14 Os recursos interpostos fora de prazo, os que não estiverem redigidos no formulário específico (subitem 9.4), bem como os que forem encaminhados por outro meio que não seja o especificado neste edital, ou em desacordo com as especificações contidas neste item, não serão avaliados.

9.15 Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado dos recursos.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o emprego para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

10.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.3 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

10.4 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do concurso serão organizados e publicados pela Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu no Diário Oficial do Município, que é acessado pela internet no endereço eletrônico www.pmfi.pr.gov.br, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas.

10.4.1 A convocação dos candidatos aprovados também será feita de forma individual, mediante correspondência a ser encaminhada por correio com Aviso de Recebimento (AR).

10.5 É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral da Fundação.

10.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o emprego, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.7 O Departamento de Recursos Humanos procederá à convocação dos candidatos aprovados para declarar formalmente a aceitação, sendo que, se não o fizer ou não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis após convocação oficial, importará a sua eliminação do concurso público, por desistência.

10.8 O candidato convocado será submetido, antes da admissão, a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego.

10.8.1 A Fundação Municipal de Saúde convocará os candidatos para a inspeção médica e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.

10.8.2 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados a expensa dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção da Perícia Médica Oficial da Fundação.

10.9 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela Perícia Médica da Fundação Municipal de Saúde com a conclusão de APTO ou INAPTO para o emprego ao qual se candidatou.

10.9.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o emprego pleiteado.

10.9.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente, e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

10.10 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

10.11 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

10.12 O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do emprego.

11. DA ADMISSÃO

11.1 Para a admissão no emprego, o candidato deverá:

- I - ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este edital;
- II - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
- III - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da admissão;
- IV - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- V - estar em gozo dos direitos políticos;
- VI - ter concluído, até a data da admissão, em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- VII - apresentar boa condição de saúde física e mental, constatada através dos exames médicos pré-admissionais;
- VIII - não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público federal, estadual e/ou municipal;
- IX - ter Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- X - cumprir as determinações deste edital.

11.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação será tido como desistente, e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.

11.3 O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação dos requisitos para a admissão no emprego especificados neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a admissão do candidato e implicará na sua eliminação do concurso, na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

11.4 No ato da admissão deverá o candidato apresentar os documentos listados no Anexo IV deste Edital, que deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou fotocópia simples, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

11.5 O extrato dos contratos de trabalho decorrentes deste concurso público serão publicados no Diário Oficial do Município, que é acessado pela internet no endereço eletrônico www.pmf.pr.gov.br.

11.6 Verificada a inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, será o candidato eliminado do concurso público, com nulidade da aprovação e classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será submetido a competente processo administrativo disciplinar, na forma da legislação municipal em vigor.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, a prova e a admissão dos candidatos, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o interessado, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades na prova e/ou nos documentos apresentados, entre outras.

12.2 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações sem prévia comunicação.

12.3 Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

12.4 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a IV.

12.5 Os casos omissos serão deliberados pela FAUEL em conjunto com a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

12.6 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico concursos@fauel.org.br ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

12.6.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

12.6.2 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.7 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

12.8 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

Foz do Iguaçu, 09 de julho de 2015.

GERALDO GENTIL BIESEK
Presidente da Fundação

Rua Adoniram Barbosa, nº 370 - Jardim Central – Cep: 85884-492 - Foz do Iguaçu/PR

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Publicação do Edital de Abertura	10/07/2015
Prazo para Impugnação do Edital de Abertura	13 a 15/07/2015
Período de Inscrições	16/07 a 04/08/2015
Data final para pagamento da inscrição	05/08/2015
Data limite para envio da documentação dos portadores de necessidades especiais e do requerimento de prova ampliada ou com tratamento diferenciado	30/07/2015
Homologação das Inscrições	11/08/2015
Prazo para recurso quanto à homologação das inscrições, inclusive dos portadores de necessidades especiais	12 e 13/08/2015
Publicação do Edital de Ensalamento	24/08/2015
Prova Objetiva e Entrega de Títulos	30/08/2015
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	31/08/2015
Prazo para recurso do gabarito preliminar	01 e 02/09/2015
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva e divulgação das notas preliminares da prova objetiva	16/09/2015
Recurso das notas preliminares da prova objetiva	17 e 18/09/2015
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e divulgação das notas preliminares de títulos	30/09/2015
Prazo para recurso das notas preliminares da prova de títulos	01 e 02/10/2015
Divulgação das notas definitivas da prova de títulos e divulgação da classificação final preliminar	07/10/2015
Recurso da classificação final preliminar	08 e 09/10/2015
Divulgação da classificação final definitiva e homologação final do concurso	14/10/2015

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

EMPREGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÕES
Advogado	<p>Representa em juízo ou fora dele a FUNDAÇÃO, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses. Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica.</p>
Assistente Administrativo	<p>Desenvolver trabalhos nas diversas áreas de atividades da Fundação, elaborar estudos e normas de procedimentos; supervisionar equipes, prestar assessoramento à direção superior; emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades; participar da elaboração do orçamento geral; acompanhar processos diversos. Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade. Participar da elaboração do Orçamento Geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação da Diretoria, a fim de possibilitar a previsão de necessidades para o período. Elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos. Elaborar estudos sobre atividades da área. Verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados. Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos. Emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada a questão. Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados, informações, relatórios, análises de interesse da unidade e atividades específicas a nível médio. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.</p>
	Interagir entre a instituição e o paciente visando a participação do mesmo sujeito

Assistente Social	no processo de tratamento e a investigação e questões que interferem no processo de atendimento ao paciente. Realizar atendimento social aos clientes visando a manutenção da qualidade do atendimento hospitalar, contribuindo na humanização ao atendimento da qualidade de vida do usuário. Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).
Auxiliar de Farmácia	Atender ao público interpretando receitas e requisições e fornecendo os medicamentos; Orientar os pacientes quanto ao uso adequado dos medicamentos; Controlar estoques observando lote e data de validade; Conferir o recebimento de novos medicamentos, conferindo as notas fiscais e etiquetando os mesmos conforme o costume; Conferir as prescrições médicas; Organizar os medicamentos dentro da farmácia; Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.
Auxiliar de Enfermagem	Executar tarefas auxiliares na área de enfermagem na saúde pública; Auxiliar, sob supervisão, o médico, o cirurgião-dentista ou enfermeiro, no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública do Município; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica; Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações ou outros; Realizar exames eletroencefalográficos, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo; Orientar pacientes, prestando informações relativas a alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Elaborar relatórios das atividades de setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário de material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos; Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soro e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico.
Contador	Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Fundação, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas,

	<p>móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Fundação, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspetiona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas.</p>
Enfermeiro	<p>Exercer a direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura administrativa da instituição, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e as atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Prestar consultoria, realizar auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; Realizar consulta de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes de média e alta complexidade, graves, com risco de vida e realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar no planejamento, elaboração de plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes e da execução e avaliação da programação de saúde; Participar dos projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; Supervisionar e orientar os colaboradores que auxiliam na execução das atribuições típicas da função; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente, aqueles prioritários e de alto risco;</p>

Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada e das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à área de atuação; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nas seleções públicas e testes seletivos para contratação de enfermeiro ou pessoal técnico de enfermagem e na área de saúde; Elaborar plano, desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Realizar programas e campanhas educativas em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Estadual de Saúde, e do Ministério da Saúde e Secretarias Municipais, bem como colaborar na supervisão quanto ao seu cumprimento; Supervisionar o controle de estoque do seu espaço físico de atuação e os pedidos periódicos de suprimentos; Supervisionar e controlar o padrão de esterilização de equipamentos, instrumentos, aparelhos e materiais, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Participar com o coordenador do setor, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; Planejar, executar e/ou participar das atividades e dos programas de treinamento e aperfeiçoamento em serviços, principalmente, do pessoal técnico, realizando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e de enfermagem; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde; Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com os diversos setores e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho, e cumprimento de metas e prestação de serviços estabelecidos em convênios; Sangue – coleta de sangue, triagem clínica e hematológica, acondicionamento, transporte, fracionamento de sangue; Avaliação de desempenho dos subordinados; Exercer responsabilidade técnica; Confeccionar manuais e rotinas

	<p>de trabalho – POPS; Desenvolver e/ou executar o programa de saúde da mulher, orientando as gestantes sobre planejamento familiar, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.; Efetuar trabalhos com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificando e controlando doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver programas com adolescentes, trabalhos de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados; Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.</p>
Farmacêutico	<p>Prestar assistência técnica, fármaco, vigilância, monitoração e fiscalização da quarentena, controle de psicotrópicos e entorpecentes, avaliação das prescrições, suporte clínico e auxiliar na gestão da equipe de farmácia. Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Coordenar políticas de assistência farmacêutica</p>
Fisioterapeuta	<p>Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.</p>
Fonoaudióloga	<p>Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes e clientes; realizam diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.</p>
Psicólogo	<p>Realizam o atendimento ao paciente, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.</p>
Técnico de	<p>Executar técnicas de enfermagem de maior complexidade, prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, organizar ambiente de</p>

Enfermagem	<p>trabalho, dar continuidade a plantões, executar práticas, normas e procedimentos de biossegurança, realizar registros e elaborar relatórios técnicos, comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.</p> <p>Atribuições típicas: Identificar os determinantes e condicionantes do processo de saúde-doença e da estrutura e organização do sistema de saúde vigente; Integrar a equipe de saúde e identificar as funções e responsabilidades de seus membros; Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade; Aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal, ambiental e de biossegurança; Avaliar riscos de iatrogenias ao executar procedimentos técnicos; Interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde e a legislação referente aos direitos do consumidor; Identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos; Operar equipamentos próprios do campo de atuação e utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área, zelando pela sua manutenção e conservação; Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação; Informar ao cliente/paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços prestados; Orientar o cliente/paciente a assumir, com autonomia, a própria saúde e organizar dados relativos ao campo de atuação; Realizar primeiros socorros em situações de emergência; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Participar das atividades e dos programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos desenvolvidos na rede básica de saúde, média e alta complexidade e de orientação dos programas da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; Colaborar na elaboração das escalas de serviços, de relatórios e em pesquisas ligadas à área de saúde desenvolvidas nas unidades de saúde; Auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; Proceder ao registro de dados e dos procedimentos realizados para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, de higiene e conforto ao paciente e de enfermagem no pré e pós-operatório, zelando por sua segurança; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas; Zelar pela preservação do cliente em sua condição patológica, física, espiritual e social e pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Executar trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e a procedimentos pós-morte; Cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia de Enfermagem; Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos</p>
-------------------	---

	<p>de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados, Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.</p>
Técnico de Radiologia	<p>Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.</p>
Telefonista	<p>Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria.</p>
Terapeuta Ocupacional	<p>Realiza intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortóptica. Avaliam funções e atividades; analisam condições dos pacientes e clientes; Realizam diagnósticos. Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.</p>

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

AS LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS PODERÃO SER ENCONTRADAS NO SITE: www.pmfi.pr.gov.br

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

A) LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão, interpretação de texto. Divisão silábica e classificação quanto ao número de sílabas. Tipos de frases: interrogativa, exclamativa, afirmativa e negativa. Ortografia. Novo Acordo Ortográfico. Pontuação. Acentuação Gráfica. Classes Gramaticais das Palavras: Substantivo e Tipos de Substantivo, Artigo, Adjetivo e Advérbio; Gênero (masculino e feminino). Número (singular e plural) e Grau das Palavras (aumentativo e diminutivo); Sintaxe: Sujeito e Predicado.

B) MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto de números naturais. Problemas com números naturais. Números inteiros. Sistema de medida. Divisibilidade. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem. Raciocínio lógico.

C) CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades relevantes nas áreas da: política, economia, sociedade, esporte, artes, meio ambiente, desenvolvimento sustentável, educação, segurança, geografia e história.

D) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

COPEIRA:

Controle de material utilizado na cozinha. Organização de alimentos e materiais. Higiene e limpeza da cozinha e utensílios. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha. Técnicas de confecção de bolos, chás, sucos, cafés e comidas em geral. Técnica de armazenamento de alimentos naturais e congelados. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

TELEFONISTA:

Normas e habilidades de atendimento na área da telefonia: siglas e operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas. Habilidades na comunicação: fraseologias adequadas. Cuidados com o equipamento. Qualidade no atendimento ao cliente. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

A) LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Tipologias textuais diversas. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Sujeito e Predicado. Discursos direto, indireto e indireto livre.

Rua Adoniram Barbosa, nº 370 - Jardim Central – Cep: 85884-492 - Foz do Iguaçu/PR

Significação das palavras: sinônimos e antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Acentuação. Crase. Uso dos porquês. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Conjugação verbal. Período simples e composto. Pontuação. O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica.

B) MATEMÁTICA: Operações com números decimais, inteiros e fracionários. Razão e proporção. Potenciação. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Análise, interpretação e resolução de problemas. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. Noções de geometria. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Raciocínio lógico.

C) CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos de temáticas da atualidade relevantes nas áreas da política, economia, sociedade, artes, esporte, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais, energia, segurança, geografia e história.

D) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Conhecimentos básicos de acordo com a rotina de trabalho, compatíveis com a função. Fundamentos da administração: características básicas das organizações formais. Organização e Controle; Processo organizacional e funções básicas de planejamento. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office). Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação e de correio eletrônico. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

AUXILIAR DE FARMÁCIA:

Cálculos utilizados em Farmácia hospitalar. Noções de Logística e abastecimento. Apresentação e embalagem de medicamentos. Registro de substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Formas farmacêuticas. Vias de administração de medicamentos. Absorção, metabolização e eliminação de medicamentos. Noções de farmacologia e de farmacotécnica. Assistência farmacêutica. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Regulamento Técnico para Medicamentos 20 Genéricos: RDC nº 84, de 19 de março de 2002. Boas Práticas de Manipulação e Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias: Resolução RDC nº 67, de 08 de outubro de 2007. Protocolo de Segurança na Prescrição, Uso e Administração de Medicamentos: Anexo 3 da Portaria MS/GM nº 2095 de 24 de setembro de 2013. Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição, e Dispensação de Medicamentos, Noções de medicamentos similares, análogos, genéricos e de referência. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Lei do exercício de enfermagem - Lei Nº 7.498/86 e Decreto Lei 94.406/87. Código de Ética dos profissionais de enfermagem (Resolução COFEN nº 311/2007). Conhecimento dos fundamentos do SUS. Relações humanas com o cliente e a equipe multidisciplinar. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Vacinação: aplicação e cadeia de frios. Desinfecção e esterilização de materiais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cuidados de enfermagem à saúde do paciente adulto,

do idoso, da mulher, da criança e do adolescente. Diluição e preparo de medicamentos. Administração de medicamento oral e parenteral. Aplicação de nebulização e oxigenoterapia. Banho de aspersão e no leito. Aplicação de enema. Cuidados de Enfermagem ao paciente no pré e pós-operatório. Cuidados de Enfermagem no preparo dos pacientes para consultas e exames complementares e atendimento pré-hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Preparo do paciente no pós-morte. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO:

A) LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Tipologias textuais diversas. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Sujeito e Predicado. Discursos direto, indireto e indireto livre. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Acentuação. Crase. Uso dos porquês. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Conjugação verbal. Período simples e composto. Pontuação. O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica.

B) MATEMÁTICA: Operações com números decimais, inteiros e fracionários. Razão e proporção. Potenciação. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Análise, interpretação e resolução de problemas. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. Noções de geometria. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Raciocínio lógico.

C) CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos de temáticas da atualidade relevantes nas áreas da política, economia, sociedade, artes, esporte, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais, energia, segurança, geografia e história.

D) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Lei do exercício de enfermagem - Lei nº 7.498/1986, 8.967/1994 e Decreto lei nº 94.406/1987; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 311/2007). Conhecimento dos fundamentos do SUS. Relações humanas com o cliente e a equipe multidisciplinar. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação). Desinfecção e esterilização de materiais. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Condutas do técnico de enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas. Doenças sexualmente transmissíveis: prevenção. Saneamento Básico: esgoto sanitário e destino do lixo. Saúde da mulher: planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas. Enfermagem materno-infantil: assistência de Enfermagem no pré-parto, parto e puerpério e nas emergências obstétricas e assistência de enfermagem em pediatria. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa. Primeiros socorros. Atuação de técnico de enfermagem nas urgências e emergências, traumatismos e fraturas. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e

relacionamento interpessoal.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA:

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia: ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento: produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Exames contrastados. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Riscos e precauções: equipamentos de proteção individual e coletiva. Legislação concernente ao operador de Raio X. Conhecimento dos fundamentos do SUS. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:

A) LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Tipologias textuais diversas. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Relações de coordenação, correlação e subordinação entre orações e termos das orações; Sujeito e Predicado. Discursos direto, indireto e indireto livre. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Acentuação. Crase. Uso dos porquês. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Conjugação verbal. Período simples e composto. Pontuação. O candidato deverá considerar a nova Reforma Ortográfica.

B) MATEMÁTICA: Operações com números decimais, inteiros e fracionários. Múltiplos e divisores: conceitos e operações. Números fracionários: operações com números fracionários. Razão e proporção. Potenciação. Fatoração. Porcentagem, juros simples e montante. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Análise, interpretação e resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. Geometria: conceito, propriedades e operações Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Raciocínio lógico.

C) CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos de temáticas da atualidade relevantes nas áreas da política, economia, sociedade, artes, esporte, meio ambiente, educação, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, ecologia, relações internacionais, energia, segurança, geografia e história.

D) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO:

I. DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios: a criação, incorporação, fusão e desmembramento dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. Da Ordem Social. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. II. DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Atos administrativos. Licitação pública. Contratos administrativos. Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. III. DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades e isenções. Conceito e Classificação dos Tributos.

Regras gerais do Código Tributário Nacional. Competência tributária. Obrigação tributária: sujeito ativo e passivo. Crédito tributário. Lançamento Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Prescrição e Decadência Tributária. Elisão e Evasão Fiscal. Poder de Fiscalização. Responsabilidade Tributária. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Exclusão do Crédito Tributário. Dívida Ativa. Processo Administrativo Tributário. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. IV. DIREITO FINANCEIRO: Definição e princípios. Normas Constitucionais de Direito Financeiro. Receita Pública: conceito, classificação e características. Repartição das receitas tributárias. Federalismo fiscal. Despesa pública: conceito, classificação e características. Despesas obrigatórias, constitucionais, legais e facultativas. Despesas com pessoal (Constituição Federal de 1988 e Lei de Responsabilidade Fiscal). Orçamento Público: conceito, origem, regime jurídico do orçamento público, Direito Constitucional orçamentário, princípios orçamentários. Leis orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. O orçamento público na Lei n. 4.320/64 e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Tramitação legislativa do orçamento público. Fiscalização financeira e orçamentária: tipos de controle; controle interno e externo. Transferências voluntárias. Regime Jurídico dos Precatórios judiciais. Tribunais de Contas: competência dos Tribunais de Contas, organização e função. V. DIREITO CIVIL. Fato, ato e negócio jurídico. Prescrição. Obrigações: fontes, classificações, criação, extinção. Extinção das obrigações. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral. Contratos em espécie. VI. DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Processo e procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Prazos processuais. Sujeitos da relação processual. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção. Exceções processuais. Ação civil pública. Sentença e coisa julgada. VII. DIREITO PENAL. Crimes Contra a Administração Pública e Crimes contra as Finanças Públicas. VIII. DIREITO DO TRABALHO. Princípios do direito do Trabalho. Normas gerais e especiais de tutela do trabalho. Relação de emprego. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Direito de Greve. Prescrição. IX. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Planejamento urbanístico. Restrições à propriedade privada. Instrumentos de controle urbanístico: licenciamento. Estatuto das Cidades. Função social da propriedade urbana. A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Competências em matéria ambiental. Princípios gerais de direito ambiental. Código Florestal e respectiva regulamentação: Lei nº 4.771/65 e alterações posteriores. Limitações ambientais ao direito de propriedade. Responsabilidade civil e criminal pelo dano ambiental. Infrações e sanções administrativas ambientais. Crimes ambientais e os crimes contra ordenamento urbano e patrimonial. Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores e respectiva regulamentação. Proteção do meio ambiente em juízo. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

ASSISTENTE SOCIAL:

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional. A dimensão política da prática profissional. Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Conhecimento dos fundamentos do SUS. O projeto ético político- profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CONTADOR:

Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBCASP) relacionadas com a convergência às normas internacionais de contabilidade. Conceituação de receitas públicas, ganhos, despesas públicas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Demonstrações contábeis conforme MCASP (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público): conteúdo, formas de apresentação, inter-relação entre as demonstrações, obrigatoriedade de apresentação. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios. Conta: conceito, débito, crédito e saldo, função e estrutura das contas, teoria das contas, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, e plano de contas. Estoques e custo das vendas: conceito, cálculo, apuração, contabilização, critérios e métodos de avaliação. Provisões Ativas e Passivas: conceito, cálculo e contabilização. Depreciação, amortização e exaustão: conceito, cálculo e contabilização. Funções da contabilidade de custos, financeira e gerencial. Sistemas e métodos de Custeio: conceitos, cálculos, mensuração e contabilização. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

ENFERMEIRO:

Introdução à Enfermagem: fundamentos de enfermagem. Cadeia de frio: meios de desinfecção e esterilização. Enfermagem em urgência e emergência. Considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência. Prioridade no tratamento. Princípios para um atendimento de urgência. Assistência de Enfermagem aos distúrbios dos aparelhos: respiratório, digestivo, urinário, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológicas e obstétricas, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos, psiquiátricas. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso). Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Imunização – Vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação). Sistematização da Assistência de Enfermagem. Tratamento de feridas. Noções de Nutrição e Dietética (1º ano de vida, Hipertensão, Obesidade, Dislipidemia, Diabetes Mellitus). Atenção Básica à Saúde: Atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias e doenças prevalentes da infância). Atenção à Saúde da Mulher (Pré-Natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, Planejamento Familiar) e DST/AIDS. Enfermagem em Geriatria. Assistência de Enfermagem e Queimaduras. Assistência de Enfermagem em Intoxicações Exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de Enfermagem em Picadas de Insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Cuidados de enfermagem na prevenção de deformidades. Conhecimento dos fundamentos do SUS. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

FARMACÊUTICO:

Farmacologia Bases fisiológicas da farmacologia: mediadores químicos, evolução do conceito de mediação química, receptores farmacológicos, receptores pré e pós-sinápticos, interação droga receptor, mensageiro secundário. Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga. Principais grupos de fármacos

- Drogas que atuam no sistema nervoso autônomo: agonistas e antagonistas colinérgicos; agonistas e antagonistas adrenérgicos. Drogas que atuam no sistema nervoso central: hipnóticos, sedativos e ansiolíticos. Drogas anticonvulsivantes; hipnoanalgésicos; drogas antidepressivas; analgésicos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais); drogas diuréticas; drogas cardiovasculares; anti-hipertensivos, antiarrítmicos. Antineoplásicos. Drogas que atuam no sistema gastro-intestinal: fármacos que controlam a acidez gástrica. Fármacos utilizados nas afecções do aparelho respiratório. Drogas antiparasitárias: antihelmínticos. Drogas antimicrobianas e antibióticas. Insulina e fármacos hipoglicemiantes orais. Vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis. Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento. Análise Farmacêutica. Cálculo de equivalente grama, de miliequivalente grama e de miliosmol. Concentração de soluções em molaridade, normalidade, molalidade, peso/peso, peso/volume, volume/volume, ppm. Ensaio limite de ferro, metais pesados, cloreto, sulfato e arsênio. Análise volumétrica por neutralização, oxiredução, precipitação e complexação. Preparações Farmacêuticas e suas Elaboraões. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas de uso oral e parenteral, cremes e pomadas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração. Vigilância Sanitária: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias (Biossegurança, Boas práticas de dispensação e manipulação, Medicamentos de uso controlado). Conhecimento dos fundamentos do SUS. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

FISIOTERAPEUTA:

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatismo-ortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extra-piramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia.

Conhecimento dos fundamentos do SUS. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

FONOAUDIÓLOGO:

Audição: anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento normal da audição e da linguagem. Avaliação auditiva no adulto e na criança. Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitação acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos). Triagem auditiva em escolares. Avaliação eletro fisiológica EOA, BERA. Processamento auditivo central. Aparelhos auditivos: princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação. Desenvolvimento da fonação. Avaliação perceptual e acústica da voz. Atuação fonoaudiológica nas

disfonias funcionais. Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade. Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas. Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança. Desenvolvimento da linguagem escrita. Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística. Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita. Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento. Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial. Amadurecimento das funções orofaciais. Sistema estomatognático. Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral. Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal. Disfagia avaliação e tratamento. Orientações escolares em relação à inclusão e aos distúrbios de aprendizagem. Conhecimento dos fundamentos do SUS. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

PSICÓLOGO:

A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo Psicodiagnóstico. Terapia na Saúde mental. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente. Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS. Psicologia Institucional e processo grupal. Código de Ética profissional do Psicólogo. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Psicodiagnóstico. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Conhecimento dos fundamentos do SUS. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento. Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica. A terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe. A terapia ocupacional na área neuropediátrica: habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivas e cognitivos. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional nas afecções tramato-ortopédica, reumatológica e neurológica - tratamento, órtese, prótese e adaptações. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. Conhecimento dos fundamentos do SUS. Direitos e deveres do profissional: ética, cidadania e relacionamento interpessoal.

ANEXO IV - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA POSSE

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos relacionados na listagem geral e os documentos específicos do emprego, sendo:

LISTA GERAL (obrigatória para todos os empregos)

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);

Rua Adoniram Barbosa, nº 370 - Jardim Central – Cep: 85884-492 - Foz do Iguaçu/PR

- c) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- d) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- e) Certidão Negativa da Justiça Estadual (Criminal – Cartório Distribuidor), onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida até 60 (sessenta) dias anteriores à data da posse;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento;
- h) Certidão de Óbito (viúvo);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- j) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido neste Edital;
- k) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- l) Uma fotografia 3x4 recente, tirada de frente;
- m) Comprovante de endereço atual;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação, bem como certidão de tempo de serviço público anterior;
- p) Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
- q) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- r) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

OBSERVAÇÕES:

- a)** Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.
- b)** Além dos documentos listados acima, a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu poderá (à época da posse) em razão da regulamentação municipal ou legislação aplicável, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.