



Município de  
**CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL  
ELETRÔNICO N. 2497/2020

DE 04/03/2020

## EDITAL Nº 01/2020 EDITAL DE ABERTURA

### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020 REGIME ESTATUTÁRIO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO** - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Orgânica Municipal; Lei nº 1085/97 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e Fundações Municipais; Lei nº 1837/2004; Lei nº 1009/1996; Lei 1419/2001, com alterações posteriores; Constituição Federal de 1988 e demais Legislações que regem a matéria, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para provimento das vagas existentes para os cargos constantes deste Edital.

#### 1. DAS 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, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e correio eletrônico [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br).

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o concurso público de que trata o presente Edital consistirá de quatro etapas, a saber:

- a) **1ª Etapa** – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha **para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório**;
- b) **2ª Etapa** – prova prática de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para o **cargo de Operador de Máquinas**;
- c) **3ª Etapa** – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para os **cargos de Orientador Educacional e Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano**;
- d) **4ª Etapa** – perícias médicas e procedimentos admissionais para todos os cargos, **de caráter eliminatório**, sob a responsabilidade do Município de Campo Mourão.

1.3 A inscrição no concurso público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, 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 cargo no ato da posse.

1.4 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](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br), bem como manter



# Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – Concurso Público n° 01/2020

fls. n°2

atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial de Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, n° 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Campo Mourão, Lei n° 1085/97 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e Fundações Municipais; Lei n° 1837/2004, Lei n° 1009/96, Lei n° 3660/2015, Lei n° 3449/2014, Lei n° 3809/2017, bem como as alterações legislativas, todas disponíveis no site [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois anos), contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Campo Mourão, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O concurso público será acompanhado pela Comissão Especial de Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Campo Mourão, por meio da Portaria n° 481/2019 - GAPRE, cujos membros são **Selma Adriana Justino – Presidente, Lethicia Mayer Ambrosio Oliveira, Maria José Pereira da Silva, Odete Woicikoski e Poliana Angélica Aragão.**

1.10 Fica vedada a participação na Comissão Especial de Concurso Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. 1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

1.12. Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do concurso público cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no concurso, deverão ser oficialmente afastados de suas funções no processo, até a homologação do resultado final.



# Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – Concurso Público n° 01/2020

fls. nº3

## **2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

2.1 Os cargos públicos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), o valor da taxa de inscrição, os tipos de provas a serem aplicadas bem como sua data de realização são os estabelecidos a seguir:



# Município de **CAMPO MOURÃO**

## TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – Concurso Público n° 01/2020

fls. nº4

CARGO	VAGAS AC	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO **	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	GRAU DE INSTRUÇÃO / REQUISITOS	TAXA	TIPOS DE PROVAS	PERÍODO PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
<b>Administrador</b>	CR	*	R\$ 4.460,60	35h/s	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas ou Pública e registro no Conselho Regional de Administração - CRA.	R\$ 120,00	Objetiva	Manhã
<b>Auditor de Tributos</b>	CR	*	R\$ 4.460,60	35h/s	Ensino Superior Completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas, com registro no Conselho Regional pertinente.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Coveiro</b>	CR	*	R\$ 1.179,56	35h/s	Alfabetizado	R\$ 50,00	Objetiva	Manhã
<b>Fiscal Municipal</b>	CR	*	R\$ 2.213,04	35h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico Auditor</b>	02	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Auditoria e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico Clínico Geral</b>	02	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico Clínico Geral Plantonista</b>	CR	*	R\$ 5.974,07	30h/s	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde



# Município de **CAMPO MOURÃO**

## TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – Concurso Público n° 01/2020

fls. n°5

<b>Médico Dermatologista</b>	01	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Dermatologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico do Trabalho</b>	01	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Medicina e Segurança no Trabalho e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico Ginecologista</b>	02	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Ginecologia e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico Infectologista</b>	01	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Infectologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico Oftalmologista</b>	01	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Oftalmologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico Pediatra</b>	02	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico Pediatra Plantonista</b>	CR	*	R\$ 5.974,07	30h/s	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Pediatria e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Médico Pneumologista</b>	01	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina, com Especialização em Pneumologia e registro no Conselho	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde



# Município de **CAMPO MOURÃO**

## TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – Concurso Público n° 01/2020

fls. n°6

					Regional de Medicina – CRM.			
<b>Médico Psiquiatra</b>	01	*	R\$ 3.982,71	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Monitor Social</b>	CR	*	R\$ 1.596,47	35h/s	Ensino Médio com Magistério ou Curso de Graduação denominado 'Normal Superior' com habilitação em Educação Infantil.	R\$ 80,00	Objetiva	Manhã
<b>Operador de Máquinas</b>	CR	*	R\$ 1.984,85	35h/s	1º grau incompleto (mínimo 4ª série concluída) e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.	R\$ 50,00	Objetiva e Prática	Manhã
<b>Orientador Educacional</b>	02	*	R\$ 1.752,43	20h/s	Ensino Superior Completo em Pedagogia, com habilitação em Orientação Escolar.	R\$ 120,00	Objetiva e Títulos	Tarde
<b>Procurador Jurídico</b>	CR	*	R\$ 4.460,60	20h/s	Ensino Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	R\$ 120,00	Objetiva	Tarde
<b>Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano</b>	01+CR	*	R\$ 1.443,07	20h/s	a) Habilitação de Ensino Médio em Magistério; ou b) Habilitação de Ensino Médio em Magistério acrescido de licenciatura plena na área de educação; ou c) Habilitação de Ensino Médio em Magistério com 03 (três) séries ou habilitação equivalente ao Magistério em nível médio; d) Habilitação de Ensino Médio em Magistério com 03 (três) séries, acrescido de 01 (um) ano de estudos adicionais; ou - Ensino Médio em Magistério de 04	R\$ 80,00	Objetiva e Títulos	Manhã



# Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Editais nº 01/2020 – Concurso Público nº 01/2020

fls. nº7

					<p>(quatro) séries; ou</p> <p>e) Habilitação de Ensino Médio em Magistério ou equivalente ao Magistério, acrescido de curso de graduação superior com licenciatura curta na área de educação; ou</p> <p>f) Graduação superior de licenciatura plena na área de educação com prática de ensino mínima de 300 (trezentas) horas, (Estágio supervisionado de acordo com a grade curricular do curso, obrigatoriamente nas áreas de conteúdo metodológico, adequado à faixa etária dos alunos do Ensino Fundamental dos anos iniciais, incluindo metodologias de alfabetização); ou</p> <p>- Graduação superior em Pedagogia com habilitação para atuar no Ensino Fundamental dos anos iniciais; ou</p> <p>g) Graduação Superior <u>denominada "Normal Superior"</u>, nos termos da Lei Federal nº 9394/1996.</p>			
--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



**LEGENDA:**

\*Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

\*\* Os cargos poderão receber o auxílio alimentação mensal de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais), a depender do valor da remuneração, nos termos da Lei Municipal n° 1110/98.

2.2 O número de vagas previstas para este concurso no subitem 2.1 é para nomeação no prazo de validade do presente concurso público e será acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período, assim como das que vierem a ser ofertadas do cadastro de reserva.

2.3 As vagas previstas neste Edital serão distribuídas entre as Secretarias da Administração Municipal. Os servidores poderão ser lotados e remanejados para qualquer unidade de lotação do Município de acordo com as necessidades da Administração.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira, independente da habilitação que o candidato possuir na data de sua nomeação.

2.5 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Municipal n°. 1085/1997, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão, Lei Complementar Municipal n° 1837/2004 e 1009/96, que Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos efetivos do quadro geral da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Campo Mourão, bem como suas alterações posteriores, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Mourão previsto na Lei n°. 1419/2001.

2.7 Os vencimentos básicos constantes no subitem 2.1 poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos em Lei.

2.8 Havendo mais de um servidor nomeado no mesmo instante, a escolha de vagas e lotação será determinada pela Administração Municipal.

2.9 A nomeação não vinculará o servidor a uma unidade ou área específica da Administração Municipal, exceto quanto à exigência do cargo, que vinculará o servidor obrigatoriamente na lotação de origem.

2.10 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.11 O exercício profissional dos titulares dos cargos será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público.

2.12 As atribuições dos cargos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.



### **3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE**

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2508/2009 (isenção para inscrição em concurso público para pessoa com deficiência) e Lei Municipal 4008/2019 (isenção para inscrição em concurso públicos para candidato doador de sangue ou doador de medula óssea, candidatos convocados e nomeados pela justiça eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral e candidatos de baixa renda) poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial de Concurso Público do Município de Campo Mourão **nos dias 16 e 17 de março de 2020**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção eletrônica que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), conforme disposto neste item.

#### **3.2 PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

3.2.1 Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público o candidato que, de acordo com a Lei Municipal nº. 2508/2009, comprovar a condição de pessoa portadora de deficiência no ato da inscrição mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade;

II - Atestado Médico fornecido pelo médico profissional, que deverá conter o Código Internacional de Doenças - CID;

III - Declaração de que não está empregado ou de que esteja recebendo qualquer benefício, aposentadoria ou outra renda de qualquer instituto público ou privado.

3.2.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Solicitação de Isenção eletrônica e enviar os documentos de comprovação do item 3.2. também de forma eletrônica, em arquivos legíveis digitalizados, em formato pdf, para o e-mail [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br), no período de **16 a 17 de março de 2020**, seguindo as orientações abaixo:

<b>ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ISENÇÃO</b>
<p><b>Assunto:</b> Isenção de Pessoa com deficiência <b>No corpo do e-mail:</b> Nome do candidato, nº de inscrição e cargo <b>Anexos:</b> Carteira de Identidade, Atestado Médico e Declaração <b>Data limite para envio da documentação:</b> 17/03/2020</p>

3.2.3. A isenção prevista para portadores de deficiência não se aplica ao deficiente que estiver empregado ou que esteja recebendo qualquer benefício, aposentadoria ou outra renda de qualquer instituto público ou privado.

#### **3.3 DOADOR DE SANGUE OU MEDULA ÓSSEA**

3.3.1 Para ter isenção o doador de sangue ou medula óssea terá que comprovar a doação de no mínimo 3 (três) vezes em um período de doze meses.

3.3.2 Considera-se doação, para enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 4008/2019, somente a que for promovida pelo Hemonúcleo de Campo Mourão.



3.3.3 A comprovação da qualidade de doador de sangue se dará através da apresentação de comprovante de doação expedido pelo Hemonúcleo de Campo Mourão.

3.3.4 A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se dará através da apresentação de documento de cadastro de doador expedido pelo Hemonúcleo de Campo Mourão.

3.3.5 O candidato deverá preencher a Ficha de Solicitação de Isenção eletrônica e enviar os documentos de comprovação do item 3.3.1 e 3.3.4 também de forma eletrônica, em arquivos legíveis, digitalizados, em formato pdf, para o e-mail [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br), no período de **16 a 17 de março de 2020**, seguindo as orientações abaixo:

#### **ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ISENÇÃO**

**Assunto:** Isenção de Doador de Sangue e Medula Óssea

**No corpo do e-mail:** Nome do candidato, n° de inscrição e cargo

**Anexos:** Documento(s) expedido(s) pelo Hemonúcleo de Campo Mourão

**Data limite para envio da documentação:** 17/03/2020

### **3.4 ELEITORES CONVOCADOS E NOMEADOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO PARANÁ**

3.4.1 Para ter isenção os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando a preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendo o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, **no mínimo dois eventos eleitorais** (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

3.4.2 Considera-se como eleitor, convocados e nomeados, aqueles que prestaram serviços a Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendo, nas condições de:

- Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e Suplentes;
- Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados a preparação e montagem dos locais de votação.

3.4.3 A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação, no ato de inscrição, de documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

3.4.4 A isenção de que trata este item será válido pelo período de dois anos a contar da data em que ele fez jus.

3.4.5 O candidato deverá preencher a Ficha de Solicitação de Isenção eletrônica e enviar os documentos de comprovação do item 3.4.3 também de forma eletrônica, em arquivos legíveis, digitalizados, em formato pdf, para o e-mail [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br), no período de **16 a 17 de março de 2020**, seguindo as orientações abaixo:



### **ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE ISENÇÃO**

**Assunto:** Isenção Eleitoral

**No corpo do e-mail:** Nome do candidato, n° de inscrição e cargo

**Anexos:** Documentos expedidos pela Justiça Eleitoral do Paraná

**Data limite para envio da documentação:** 17/03/2020

### **3.5 CANDIDATOS DE BAIXA RENDA**

3.5.1 Para ter isenção como candidato de baixa renda, o interessado deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; ser membro de família de baixa renda, se enquadrando nos seguintes requisitos:

- a) aquela com renda familiar mensal "per capita" de até meio salário mínimo; ou
- b) aquela com renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

3.5.2 A isenção de que trata este item deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato no **período de 16 a 17 de março de 2020**, mediante preenchimento de Ficha de Solicitação de Isenção que deverá ser preenchida de modo eletrônico.

3.5.3 A FAUEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.5.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.5.5 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser preenchida de modo eletrônico, com as informações pessoais exatamente iguais às constantes na Folha Resumo do Cadastro Único (CadÚnico).

3.5.6 A FAUEL analisará os dados da Folha Resumo por meio de consulta ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA pelo endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/consultacidade>, em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.5.7 Além da análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Especial de Concurso Público e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina–FAUEL poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

3.5.8 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Digitar informações na Ficha de Solicitação de Isenção diferentes das constantes na Folha Resumo do Cadastro Único;
- b) Não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico no prazo previsto no Artigo 7º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) Tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal per capita superior a meio salário mínimo, ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos;
- d) Não for localizado na base de dados do CadÚnico por meio de consulta realizada junto ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único.



### **3.6 DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE OS PEDIDOS DE ISENÇÕES:**

3.6.1. As informações prestadas no formulário de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

3.6.2 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

3.6.3 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

3.6.4 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, os locais, o prazo e os horários estabelecidos no item 3 e seus subitens deste edital.

3.6.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **24 de março de 2020**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

3.6.8 Os candidatos com isenção concedida terão a sua inscrição automaticamente efetivada.

3.6.9 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 11, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.6.10 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **15 de abril de 2020** para participar do certame.

3.6.11 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

3.6.12 Além da análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Especial de Concurso Público e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

3.6.13 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.6.14 Comprovada a fraude no processo de isenção de taxa de inscrição, ainda que apurada posteriormente, o candidato será eliminado do concurso, anulando-se todos os atos dela decorrentes.



#### **4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, 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.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ (O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.2.1 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3 A pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1085/1997, alterada pelo disposto no Inciso I, § 2º, art. 8º da Lei nº 1834/2004, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 11% (onze por cento) do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de nomeações efetivamente realizadas durante a validade do concurso público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá:

- a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças



(CID-10) da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF);

d) informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados à FAUEL, por meio de documento digitalizado legível, de modo eletrônico, no endereço de e-mail [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br) até o dia **15 de abril de 2020**.

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 60 (sessenta) dias anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

4.8.3 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.8.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (original ou cópia autenticada em cartório), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.6 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital será encaminhado à Comissão de Concursos da FAUEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo



médico será divulgada nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br), na data provável de **24 de abril de 2020**.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de participar do certame na condição de deficiente, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11 O candidato com deficiência aprovado no concurso, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por equipe multiprofissional do Município, ou por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será apurada apenas durante o estágio probatório, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do servidor público com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.3 O candidato com deficiência que no decorrer da avaliação apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4.11.4 Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do cargo, a utilização de material tecnológico fornecido pela Comissão ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile, 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.

4.12.1 **O tratamento diferenciado para realização da prova objetiva deverá ser indicado no ato da inscrição no site da FAUEL, bem como deverá ser enviado o laudo médico**, com as especificações constantes do subitem 4.8.

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br) até o dia **15 de abril de 2020**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

4.12.3 O envio do laudo médico e demais documentos digitalizados é de



responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores dos candidatos ou falhas de comunicação.

4.12.4 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do concurso público**.

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

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

4.15 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.16 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.12, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.17 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

4.18 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de participar do certame na condição de deficiente, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

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

4.19.1 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época da admissão no cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.20 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.21 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.

4.22 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.

4.23 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência e aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.24 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.25 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

## **5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA**

5.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (aos quais se aplicam exclusivamente os subitens 4.12 e 4.12.1), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.2 Candidatas gestantes, independente do período gestacional, e/ou em puerpério imediato até 40 (quarenta) dias, podem indicar essa condição no ato da inscrição como recurso especial de atendimento, para que a Comissão Organizadora possa melhor acomodá-las.

5.3 Da Candidata Lactante:

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

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e;

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.3.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.



5.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação.

5.3.2.1 Durante a amamentação é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.3.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 deste Edital durante a realização do certame.

5.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 a 5.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br) até o **dia 15 de abril de 2020**.

5.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após cautelosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.4 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

5.7 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica que impossibilite o envio da referida documentação via correio eletrônico.

5.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br), a partir da data provável de **24 de abril de 2020**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso na forma do item 11 deste Edital.

5.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 5.4, deverá solicitá-lo, com as devidas justificativas e anexando os respectivos documentos, se for o caso, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo e-mail [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br).

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h00min do dia 18 de março de 2020 até às 17h00min do dia 15 de abril de 2020**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL ([www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br)), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1.



6.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

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

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

6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **15 de abril de 2020**.

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo.

6.5.1 No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, atestando, sob as penas da lei:

- a) estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;
- b) que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público, consignadas no Edital;
- c) que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

6.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo para os inscritos como pessoa com deficiência inabilitados, ou em caso de cancelamento do concurso público, exclusão de cargo previsto neste edital, em razão de fato atribuível somente ao Município de Campo Mourão e/ou à FAUEL.

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Campo Mourão nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

**6.7 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que os períodos de aplicação das provas sejam distintos**, ficando sob a responsabilidade do próprio candidato tal verificação junto à tabela de cargos constante no subitem 2.1.

6.8 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo cargo ou para cargos cujos períodos de aplicação sejam incompatíveis, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.9 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 [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br) .

6.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

6.11 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

6.12 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.13 Serão indeferidas as inscrições:

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

6.14 O Município de Campo Mourão e a FAUEL não se responsabilizarão 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.

6.15 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civil e criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar ao Município de Campo Mourão e FAUEL.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

7.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido nas tabelas abaixo:

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Administrador Auditor de Tributos	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Matemática	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
Total de Questões		50		100,0



# Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Edital nº 01/2020 – Concurso Público nº 01/2020

fls. nº21

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Coveiro Operador de Máquinas	Língua Portuguesa	5	5,0	25,0
	Matemática	5	5,0	25,0
	Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0
Total de Questões		20		100,0

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Fiscal Municipal	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
	Matemática	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0
Total de Questões		40		100,0

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Monitor Social	Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
	Matemática	10	3,0	30,0
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Total de Questões		30		100,0

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Médico Auditor Médico Clínico Geral Médico Clínico Geral Plantonista Médico Dermatologista Médico do Trabalho Médico Ginecologista Médico Infectologista Médico Oftalmologista Médico Pediatra Médico Pediatra Plantonista Médico Pneumologista Médico Psiquiatra	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
	Matemática	10	2,5	25,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
Total de Questões		40		100,0



# Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Edital nº 01/2020 – Concurso Público nº 01/2020

fls. nº22

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Orientador Educacional	Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
	Matemática	10	1,5	15,0
	Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
	Fundamentos da Educação	10	2,0	20,0
Total de Questões		60		100,0

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Procurador Jurídico	Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
	Matemática	10	1,5	15,0
	Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
	Conhecimentos Específicos	30	2,0	60,0
Total de Questões		60		100,0

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Matemática	10	1,5	15,0
	História	10	1,5	15,0
	Ciências	10	1,5	15,0
	Geografia	10	1,5	15,0
	Fundamentos da Educação	10	2,0	20,0
Total de Questões		60		100,0

7.4 As provas objetivas serão corrigidas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado aprovado:

a) obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a prova; e

b) não zerar em nenhuma das disciplinas.

7.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 não terá classificação no concurso público.

7.5 As provas objetivas serão aplicadas nos períodos matutino e vespertino, conforme previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1, cuja data, local e horário serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos



endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

7.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

7.7 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 mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

7.8 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:

- a) Carteira de Identidade;
- b) 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.

7.8.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, documentos digitais ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.8.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.8.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.

7.8.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.

7.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

7.9 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, documentos digitais e outros que não constem no subitem 7.8.

7.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do concurso, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

7.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.

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

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

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

7.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outra forma diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

7.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.18.

7.20 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.

7.20.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

7.20.2 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.

7.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por



outra pessoa, 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.

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

7.22 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.23 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.24 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos em ata comprovando a conferência do lacre dos envelopes.

7.26 Não serão permitidas durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.27 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.28 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.28.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando tentativa de fraude.

7.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 no dia de realização das provas.

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

7.30 O Município de Campo Mourão e a FAUEL não se responsabilizarão por



perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.31 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova, com exceção das salas com candidatos em atendimento especial.

7.32 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.

7.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.3.2 deste Edital.

7.34 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 discrição, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

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

7.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

7.36 Será eliminado e desclassificado 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 das provas, 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 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia 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, apresentando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos



de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;

- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

7.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.36 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.38 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.

7.39 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

7.40 Não poderão ser fornecidas por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou à forma de resolver as questões. A interpretação da prova é de total responsabilidade do candidato.

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

7.42 A prova objetiva será aplicada no **Município de Campo Mourão, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAUEL e a Comissão Especial de Concurso Público se reservam o direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

7.43 O Município de Campo Mourão e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

## **8. DA PROVA PRÁTICA**

8.1 A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato concorre, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada cargo/área, de acordo com os critérios definidos neste edital, da Descrição das Atribuições dos Cargos constante do Anexo II e do Anexo III – Conteúdo Programático/Conhecimentos Específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

8.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, e será realizada para o cargo de **Operador de Máquinas**.

8.3 Serão convocados para participar desta fase do certame todos os candidatos aprovados na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.4 Para a realização da prova prática será obedecida a ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva pelos candidatos.



8.5 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original, dentre os previstos no subitem 8.8, e a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

8.5.1 Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo da habilitação;

8.5.2 Sem o documento de habilitação o candidato não fará a prova prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e estará automaticamente eliminado do certame.

8.6 A prova prática será realizada em data, local e horário estabelecidos no edital de convocação para a prova prática, que será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

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

8.6.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.6.3 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo edital de convocação para a realização da prova prática.

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

8.7 Os candidatos inscritos como candidatos com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova, não lhes sendo concedidos veículos adaptados para a realização da prova prática, nem posteriormente para o exercício das atribuições do cargo.

8.8 A prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas** consistirá em realização de tarefas atinentes às funções do cargo, na presença de avaliadores.

8.9. Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** deverão realizar a prova prática na máquina Pá Carregadeira modelo W20 – Ano 2013 (ou similar), sendo que qualquer alteração será devidamente informada no edital de convocação. A prova prática consistirá em tarefas direcionadas para a avaliação do conhecimento e/ou prática, exigidas para a condução da referida máquina. As tarefas serão divulgadas quando da publicação do edital de convocação.

8.9.1 Serão avaliados os seguintes pontos na realização da prova prática:

I - Verificação dos acessórios do equipamento/máquina;

II - Verificação preventiva para operação do equipamento/máquina;

III - Habilidade na operação do equipamento/máquina;

IV - Habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

8.9.2 Cada critério acima mencionado terá a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, conforme avaliação dos examinadores que farão o devido registro dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.



8.10 Serão consideradas situações gravíssimas para o cargo de Operador de Máquinas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

- a) Provocar acidente durante a realização da prova;
- b) Tombar a máquina/trator;
- c) Permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar a máquina/trator;
- d) Não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo;
- e) Não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital.

8.11 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o equipamento/máquina por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

8.12 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos possíveis.

8.13 O resultado da prova prática será divulgado por meio de edital específico a ser publicado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

8.14 Os candidatos que não forem aprovados na prova prática ou que, convocados, não as realizarem, serão excluídos do concurso.

8.15 Em caso de anulação de algum critério de avaliação, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos participantes da prova prática.

8.16 Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico.

8.17 Ficam os candidatos cientificados que são inteiramente responsáveis pelo manuseio dos veículos/equipamentos/máquinas utilizadas na prova prática.

8.18 Nas provas que exigirem utilização de aparelhos de alto custo, a Comissão da Fauel poderá determinar a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir aptidão para a sua utilização.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 A prova de títulos será aplicada aos seguintes cargos: **Orientador Educacional e Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano.**

9.2 Respeitados os empates na última colocação, terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova objetiva conforme subitem 7.4 e classificados até o limite disposto na tabela abaixo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital:

CARGO	POSIÇÃO NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL
Orientador Educacional	95 <sup>a</sup>	05 <sup>a</sup>	100 <sup>a</sup>
Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano	190 <sup>a</sup>	10 <sup>a</sup>	200 <sup>a</sup>



9.2.1 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, terão os títulos avaliados os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na prova objetiva até o limite do **total** previsto na tabela do subitem 9.2, respeitados os empates na última colocação.

9.3 Os candidatos que não tiverem os títulos avaliados na forma do subitem 9.2 e 9.2.1 continuarão participando do concurso público, tendo sua nota final composta exclusivamente pela prova objetiva.

9.4 A prova de títulos terá caráter classificatório e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:

Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	4,00 pontos	4,00 pontos
Mestrado	3,00 pontos	3,00 pontos
Especialização/Pós-Graduação	1,00 ponto	3,00 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>10,00</b>

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

9.6 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, comprovado mediante Certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

9.7 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

9.8 Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

9.9 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

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

9.11 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição



competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.12 Cada título será considerado uma única vez.

9.13 **Os candidatos deverão apresentar seus títulos em local e horário a serem informados pelo edital de convocação**, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

9.14 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, ou mediante procuração com fins específicos para tais poderes.

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

9.16 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.

9.17 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos avaliados.

9.18 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício**, e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.

9.18.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.

9.19 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência da **quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.

9.20 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

9.21 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

9.21.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do concurso público, mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos juntamente com a nota da prova



objetiva para cálculo da classificação final.

9.22 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

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

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 As classificações preliminares e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br), conforme cronograma previsto no Anexo I.

10.2 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 candidatos com deficiência e a segunda lista conterà somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

10.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

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

a) Cargos com previsão somente de prova objetiva:

$$\mathbf{NF = PO} \text{ (nota máxima 100,00)}$$

b) Cargos com previsão de prova objetiva e prova prática:

$$\mathbf{NF = PO + PP} \text{ (nota máxima 200,00)}$$

c) Cargos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

$$\mathbf{NF = PO + PT} \text{ (nota máxima 110,00)}$$

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**PP** = NOTA DA PROVA PRÁTICA

**PT** = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

**NF** = NOTA FINAL

10.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso público e como critério de desempate, nos termos do Decreto nº 8410/2020, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - tiver idade mais elevada, dentre os de idade Igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;



- II - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;
  - III - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;
  - IV - obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;
  - V - obtiver maior nota na prova prática, quando houver;
  - VI - maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - VII - exercício na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.
- 10.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso “VII” do subitem 10.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 10.5.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.
- 10.5.1.2 Não serão aceitos como comprovante, mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado.
- 10.5.2 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FAUEL.
- 10.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento de inscrição;
- c) indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;
- d) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- e) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- f) resultado preliminar da prova objetiva;
- g) resultado preliminar da prova prática;
- h) resultado preliminar da prova de títulos;
- i) resultado preliminar da classificação final.

11.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (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.

11.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica;



- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

11.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor despreze a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) forem interpostos de forma coletiva;
- i) contra terceiros.

11.5 O recurso apresentado terá efeito devolutivo até seu julgamento, e será recebido sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 11.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

11.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão à disposição no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 11.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

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

11.10 O candidato deverá protocolar eletronicamente um recurso para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Recursos contendo mais de uma questão não serão aceitos.

11.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na referida prova, podendo para tanto, requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta até às 12h do último dia de recurso, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

11.12 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.



11.12.1 Durante o período de recursos quanto ao resultado preliminar das provas práticas e de títulos, o candidato poderá solicitar pelo e-mail [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br) o espelho da sua ficha de avaliação, o qual deverá ser solicitado até às 12h do segundo dia útil após a divulgação das notas preliminares da referida prova, para fins de interposição de recursos.

11.13 Os recursos das provas objetiva, prática e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

11.14 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11.15 Os demais recursos do subitem 11.1 que não estejam previstos no subitem 11.13 serão dirigidos à Comissão de Avaliação de Concurso Público e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

11.16 A Comissão de Avaliação de Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

11.16.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

11.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

11.17 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 [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br), com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

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

## **12. DA CONVOCAÇÃO**

12.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, o Município de Campo Mourão convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada aos critérios de oportunidade e conveniência, bem como, à disponibilidade financeira e orçamentária da Administração Municipal.

12.1.1 Para o candidato classificado dentro do cadastro de reserva previsto no subitem 2.1, a classificação final gera apenas a expectativa de direito à nomeação.

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

12.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e, após nomeado e empossado, será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.



12.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

12.4 Os editais relativos às convocações serão publicados no órgão oficial de comunicação, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou ainda pessoalmente.

12.5 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.

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

12.7 A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

12.7.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

12.8 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer no DEREH - Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campo Mourão para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação, além dos já solicitados pelo DEREH.

12.9 O candidato convocado será submetido à avaliação psicológica, bem como a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental, a fim de desempenhar atividades e atribuições do cargo, pela equipe de psicólogos, pela Perícia Médica Oficial, ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

12.9.1 A Avaliação Psicológica contempla a verificação das atribuições e responsabilidades dos cargos, a partir da avaliação de características individuais referentes à personalidade, inteligência, atenção, entre outras, conforme a necessidade da população a ser avaliada.

12.9.2 Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do Município, ou por este credenciado.

12.10 A critério da Perícia Médica e/ou Avaliação Psicológica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de Campo Mourão ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

12.11 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional do Município, a contar da data de solicitação, cujas



expensas correrão por conta do candidato convocado.

12.12 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

12.13 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico e a avaliação psicológica pré-admissional executados pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

12.14 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

12.15 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela **Perícia Médica** com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

12.15.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

12.15.2 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 parcial ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

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

12.17 Os candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica, bem como, nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

12.18 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada.

### **13. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO**

13.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Mourão:

- I – a nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos da Constituição Federal;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo;
- V – a idade mínima de dezoito anos na data da posse;
- VI – ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;
- VII – não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
- VIII – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;
- IX – possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial e atestado psicológico realizados pela equipe médica e psicológica do Município de Campo Mourão, conforme regulamentação específica;



X – ter boa conduta;

XI – não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

XII – outros previstos em lei ou regulamento específico;

XIII – demais exigências e documentos não contidos neste Edital, caso solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos.

13.1.1 Na apuração da compatibilidade de horário exigida pelo artigo 37, XVI, “c”, da Constituição Federal, serão obrigatórias, no mínimo, 1 (uma) hora de intervalo entre as duas atividades junto aos poderes públicos e carga horária semanal de no máximo 60 (sessenta) horas.

13.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no prazo estipulado pelo Departamento de Recursos Humanos, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- d) Cartão do PIS/PASEP;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- k) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- l) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido neste Edital;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 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;
- p) Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, que comprovará aptidão para o exercício do cargo;
- q) Certidão negativa emitida pelo cartório distribuidor da Comarca ou cartórios criminais, expedida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antes



da posse;

- r) Os documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício dos cargos conforme subitem 2.1, com o registro e quitação do respectivo conselho da classe;
- s) Demais documentos solicitados pela Administração Municipal.

13.2.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.

13.2.2 Além dos documentos listados, o Município de Campo Mourão poderá, à época da admissão e em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

13.3 A posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

13.3.1 Só poderá tomar posse aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogada por 10 (dez) dias, quando solicitado pela junta médica oficial do Município.

13.3.2 A posse poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.

13.3.3 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

13.4 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da posse.

13.4.1 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1, 13.1 e 13.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

13.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e exercício do cargo e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados,



constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

14.1.1 Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Administração Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.

14.2 Qualquer candidato poderá apresentar reclamação, por escrito, ao Chefe do Poder Executivo sobre irregularidades ocorridas no processamento do concurso ou em qualquer de suas provas constitutivas, sempre que se configurar desrespeito à Lei ou às normas constantes no Edital.

14.2.1 O prazo para interposição de reclamação será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do primeiro dia útil, imediatamente posterior ao término das provas.

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

14.2.3 Se ficar comprovada a existência de vícios ou irregularidades graves e insanáveis, nos termos da Lei ou deste Edital de abertura do concurso, a prova mencionada na reclamação será anulada parcial ou totalmente, promovendo-se a punição dos responsáveis, na forma da Lei.

14.3 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do concurso.

14.4 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 [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br) ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, exceto sábados, domingos e feriados.

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

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e Município de Campo Mourão, por meio de publicação nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).



14.9 A FAUEL e Município de Campo Mourão se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do concurso público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

14.10 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FAUEL ou pelo Município de Campo Mourão a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

14.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Campo Mourão, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br).

14.12 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas em Concurso Público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

14.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Especial de Concurso Público e Departamento de Recursos Humanos de Campo Mourão, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Campo Mourão.

14.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail [ccampomourao@fauel.org.br](mailto:ccampomourao@fauel.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Campo Mourão, Rua Brasil, n° 1487, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público, enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.

14.14.1 A não atualização a que se refere o subitem anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FAUEL e Município de Campo Mourão.

14.15 A FAUEL e Município de Campo Mourão não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) endereço residencial desatualizado; c) endereço residencial de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

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

14.17 Decorrido o prazo de 06 (seis) meses, contados do término da validade ou prescrição do concurso, poderão ser eliminadas as provas e o material inservível a ele relativos.



# Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – Concurso Público n° 01/2020      fls. n°42

14.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico [www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br) - link CONCURSOS – consulta concurso.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 04 de março de 2020.

Tauillo Tezelli  
**Prefeito Municipal**



<b>ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA *</b>	
Publicação do edital de abertura	04/03/2020
Prazo para impugnação do edital	05 a 11/03/2020
Prazo para análise das impugnações do edital	12 a 16/03/2020
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/03 e 17/03/2020
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	24/03/2020
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	25 e 26/03/2020
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	03/04/2020
<b>Período de inscrições</b>	<b>18/03 a 15/04/2020</b>
<b>Data final para pagamento das inscrições</b>	<b>15/04/2020</b>
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	15/04/2020
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	24/04/2020
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	27 e 28/04/2020
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	05/05/2020
Ensalamento	12/05/2020
<b>Prova objetiva</b>	<b>17/05/2020</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	19/05/2020
Prazo para recurso do gabarito preliminar	20 e 21/05/2020
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	05/06/2020
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	08 e 09/06/2020
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	16/06/2020
Convocação para entrega de títulos e provas práticas	16/06/2020
Divulgação da Classificação final preliminar dos cargos somente com prova objetiva	19/06/2020
<b>Entrega de Títulos</b>	<b>18 e 19/06/2020</b>



# Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Edital n° 01/2020 – Concurso Público n° 01/2020

fls. n°44

<b>Provas práticas</b>	<b>21/06/2020</b>
Prazo para recurso da classificação final preliminar dos cargos somente com prova objetiva	22 e 23/06/2020
Divulgação das notas preliminares das provas de títulos e práticas	26/06/2020
Divulgação da classificação final definitiva e homologação final do resultado aos cargos somente com prova objetiva	30/06/2020
Prazo para recurso das notas preliminares das provas de títulos e práticas	29 e 30/06/2020
Divulgação das notas definitivas das provas de títulos e práticas e classificação final preliminar	03/07/2020
Prazo para recurso da classificação final preliminar	06 e 07/07/2020
<b>Divulgação da classificação final definitiva aos cargos com prova de títulos e práticas e Homologação final do Concurso</b>	<b>10/07/2020</b>

\* As datas constantes no presente cronograma poderão sofrer alterações, que serão comunicadas por meio do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Mourão ([www.campomourao.pr.gov.br](http://www.campomourao.pr.gov.br)), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas.



## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **Administrador**

#### **Descrição Sumária**

Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços.

#### **Descrição Detalhada**

Acompanhar processos diversos e redigir pareceres, relatórios e laudos, em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando e propondo alternativas para decisão superior, considerando o cumprimento das obrigações da legislação.

Analisar as características da organização, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, coletando informações em documentos e junto ao pessoal, bem como elaboração de projetos entre outros meios, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas e política organizacional.

Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas, teorias administrativas atualizadas e outros recursos para diagnósticos, aperfeiçoamento, operacionalização e agilização dos mesmos.

Participar de comissões e de procedimentos administrativos, sempre que designado, bem como de reuniões para definição de diretrizes administrativas, consultando e opinando ao secretariado e as chefias das outras unidades da Administração, intercambiando informações e debatendo assuntos administrativos para complementar conhecimentos, projetos, observações e conclusões.

Elaborar descrições e especificações de cargos, baseando-se nos dados, e informações obtidas em entrevistas, formulários e através de dirigentes de áreas, a fim de implantar e manter a estrutura de cargos e salários do órgão público.

Realizar pesquisas salariais, efetuando consultas externas e internas, estudando métodos de remuneração e comparando índice médios da organização e do trabalho, para fornecer subsídios à formulação da política salarial.

Elaborar gráficos estatísticos referentes a salários e cargos, baseando-se nos dados apurados, para demonstrar a classificação de cargos e a estrutura salarial.



Aplicar técnicas de avaliação de cargos de acordo com a metodologia, para classificação de cargos e sistemas de remuneração e promoções.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Auditor de Tributos**

#### **Descrição Sumária**

Executar trabalhos de auditoria e fiscalização de tributos em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, efetuando investigações em documentos para certificar-se do correto recolhimento dos tributos municipais.

#### **Descrição Detalhada**

Fiscalizar imóveis e atividades sujeitas a tributos municipais.

Assistir e orientar unidades de execução no cumprimento da legislação tributária.

Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelos fiscais que atuam na área.

Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos.

Elaborar e acompanhar cronogramas de fiscalização, lançamentos e arrecadação de tributos.

Auditar documentos fiscais e contábeis e realizar comparações visando o adequado enquadramento fiscal do contribuinte.

Prestar atendimento, orientações e informações ao público.

Estudar e propor alterações na legislação tributária.

Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de fiscalização, consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação.

Desenvolver estudos, objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita.

Emitir pareceres em processos e consultas interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação.

Atribuir lançamento de créditos tributários no âmbito municipal.



Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em auditorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Coveiro**

#### **Descrição Sumária**

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir a exumação em cemitérios.

#### **Descrição Detalhada**

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento.

Verificar, na ocasião do sepultamento, a existência do corpo, visando a execução correta do seu trabalho.

Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na sepultura.

Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra ou colocando e rejuntando tampa de concreto, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.

Efetuar a retirada dos restos mortais para traslado e depósito em caixas ou em ossuários coletivos.

Executar tarefas de capinação, varrição e remoção de lixo, utilizando carrinhas, colaborando para a manutenção da ordem e da limpeza do cemitério.

Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Fiscal Municipal**

#### **Descrição Sumária**

Fiscalizar as obras de construção civil, estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e ambulantes em geral, bem como promover a



educação, preservação e proteção do meio ambiente, fauna e flora, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

### **Descrição Detalhada**

Vistoriar imóveis em construção, ampliação ou reforma, mediante projeto devidamente aprovado e licenciado, visando principalmente assegurar o fiel cumprimento do código de obras e postura.

Fiscalização constante aos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, feiras e ambulantes, verificando se a condição cadastral, está condizente com o tipo de atividade.

Notificar e autuar os contribuintes que não estejam rigorosamente de acordo com legislação tributária e postura.

Fiscalizar e notificar os munícipes, sobre limpeza de terrenos baldios, entulhos e resíduos em vias públicas.

Promover a educação ambiental “in loco”, visando a conscientização dos cidadãos para a preservação do meio ambiente.

Efetuar fiscalização visando disciplinar a destinação dos resíduos sólidos urbanos (lixo e entulho).

Efetuar a proteção e preservação do meio ambiente, fauna e flora, no âmbito do território municipal, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos da legislação específica.

Orientar e dirimir dúvidas de contribuintes e munícipes, quanto a situações cadastrais; obras e posturas e meio ambiente.

Elaborar relatórios das atividades exercidas no decorrer do dia, assim como relatar as irregularidades encontradas para que os superiores possam tomar as devidas providências.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Médico Auditor**

#### **Descrição Sumária**

Auditar os serviços hospitalares, ambulatoriais públicos ou privados, procedimentos de alto custo, hemoterapia, órtese-prótese (prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais), de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde (SUS).



### **Descrição Detalhada**

Verificar “in loco” por amostragem, a qualidade do atendimento prestado ao usuário do sistema;

Autorizar ou não o internamento hospitalar;

Verificar o preenchimento adequado dos laudos médicos para a emissão da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) em seus diversos campos;

Analisar os dados contidos nos Laudos Médicos, comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar a jornada de trabalho semanal, distribuídas conforme a necessidade de serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos nos dias úteis, finais de semana e feriados, nas unidades básicas de saúde e postos de atendimento designados pela Secretaria da Saúde;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Executar tarefas correlatas à sua área de competência e obedecer ao Código de Ética Médica.

### **Médico Clínico Geral**

#### **Descrição Sumária**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

#### **Descrição Detalhada**

Examinar o paciente, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista.

Registrar consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada.

Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.



Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.

Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.

Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador.

Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender às determinações legais.

Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.

Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde para promover a saúde e o bem-estar da comunidade.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Médico Clínico Geral Plantonista**

#### **Descrição Sumária**

Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.

#### **Descrição Detalhada**

Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria da Saúde, realizado pelo enfermeiro que fará a classificação do risco;

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;



Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar caso necessário com a Central de Regulação Médica;

Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;

Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso;

Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria da Saúde;

Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição;

Acompanhar o paciente em ambulância em caso de necessidade;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado;

Executar a jornada de trabalho semanal, distribuídas conforme a necessidade de serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos nos dias úteis, finais de semana e feriados, nas unidades básicas de saúde e postos de atendimento designados pela Secretaria da Saúde;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Executar tarefas correlatas à sua área de competência e obedecer ao Código de Ética Médica.

### **Médico Dermatologista**

#### **Descrição Sumária**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para afecções da pele e anexos, empregando meios



clínicos e cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde e o bem-estar dos pacientes.

### **Descrição Detalhada**

Examinar o paciente, realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias, se houver, para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico.

Prescrever e orientar o tratamento clínico, acompanhando a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento para promover a recuperação da saúde do paciente.

Indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico, radioterápico, e outros juntando exames e dando orientações para possibilitar o restabelecimento da saúde.

Comunicar ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais de saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse da Saúde Pública, encaminhando os pacientes ou preenchendo formulários especiais para possibilitar o controle dessas doenças.

Fazer controle dos comunicantes da hanseníase, realizando exames físicos especiais, laboratoriais e testes de sensibilidade (reação de Mitsuda), para prevenir e detectar a instalação da moléstia.

Fazer raspagem de lesões da pele, empregando bisturi para possibilitar exame micológico direto ou cultura.

Encaminhar pacientes para teste de contato pela colocação de substâncias suspeitas, fazendo a requisição, por escrito, para diagnosticar a hipersensibilidade.

Realizar e/ou supervisionar coletas de material para biópsia cutânea, linfa para exames baciloscópicos e outros.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Médico do Trabalho**

#### **Descrição Sumária**

Fazer exames médicos pré-admissionais e de rotina, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e de segurança no trabalho.



### **Descrição Detalhada**

Executar perícia nos servidores, quando ocorre afastamento por motivo de doença, auscultando-o, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde, capacidade ao trabalho.

Executar exames pré-admissionais e periódicos em todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público.

Determinar e orientar o tratamento a ser dado aos locais e equipamentos, fazendo aplicar as normas e medidas de garantia sobre áreas de circulação, iluminação, dinâmica das cores, sobre máquinas e equipamentos, bem como dispositivos individuais de proteção para assegurar o cumprimento das normas e medidas de segurança no trabalho.

Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra.

Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando relatórios e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Médico Ginecologista**

#### **Descrição Sumária**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

#### **Descrição Detalhada**



Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.

Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica.

Fazer cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes.

Participar de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital.

Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial e solicitar quando necessário exames de sangue, fezes e urina para auxiliar no diagnóstico.

Fazer anamnese, exame clínico e obstétrico, requisita testes de laboratórios valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez.

Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas.

Acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero, as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente para evitar distocia.

Controlar o puerpério imediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência.

Realizar o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica para verificar a recuperação do organismo materno.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Médico Infectologista**

#### **Descrição Sumária**

Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes acometidos por doenças infecciosas causadas por bactérias, vírus, fungos, seres unicelulares ou outros parasitas microorgânicos;



### **Descrição Detalhada**

Diagnosticar, tratar e acompanhar infecções oportunistas (IO);

Diagnosticar, tratar e acompanhar doenças sexualmente transmissíveis (DST);

Efetuar tarefas de investigação biológica e de prevenção infecciosa através de imunizações (vacinações);

Aconselhar a prescrição de antimicrobianos (uso correto de antibióticos);

Atuar no controle de infecção hospitalar;

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado;

Realizar análises estudos e pesquisas epidemiológicas para identificação de determinantes, grupos e fatores de riscos;

Participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde;

Propiciar assessoria e orientação técnica aos níveis distritais e locais para o controle de doenças e agravos à saúde. Executar e normatizar as ações de controle;

Divulgar informações epidemiológicas para a formação de consciência sanitária e para o controle social das políticas, planos, programas e ações de saúde;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar a jornada de trabalho semanal, distribuídas conforme a necessidade de serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos nos dias úteis, finais de semana e feriados, nas unidades básicas de saúde e postos de atendimento designados pela Secretaria da Saúde;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Executar tarefas correlatas à sua área de competência e obedecer ao Código de Ética Médica.

### **Médico Oftalmologista**

#### **Descrição Sumária**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para afecções e anomalias dos olhos, empregando



processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos para promover ou recuperar a saúde visual do paciente.

### **Descrição Detalhada**

Examinar os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras.

Efetuar cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro, bem como outros instrumentos e aparelhos apropriados para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seus apêndices e realizar enxerto, prótese ocular e incisões do globo ocular.

Prescrever lentes, exercícios ortópticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual.

Realizar exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriados, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, com vistas à admissão de candidatos a empregos, habilitação de motorista e outros fins.

Coordenar programas de higiene visual especialmente para crianças e adolescentes, participando de equipes de Saúde Pública, para orientar na preservação da visão e na prevenção à cegueira.

Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### **Médico Pediatra**

#### **Descrição Sumária**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde.

#### **Descrição Detalhada**

Examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliá-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.

Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexias,



desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças.

Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.

Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório para possibilitar a recuperação da saúde. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados.

Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação.

Encaminhar para atendimento especializado interno ou externo ao Centro de Saúde, os casos que julgar necessário.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Médico Pediatra Plantonista**

#### **Descrição Sumária**

Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento pediátrico, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.

#### **Descrição Detalhada**

Em caso de urgência e emergência, na falta de um médico clínico no local, ou em caso de real necessidade de atendimento rápido a pacientes com risco de vida, deve o médico pediatra atender o paciente sem distinção de idade, até que outro profissional assuma o caso;

Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria da Saúde, realizado pelo enfermeiro que fará a classificação de risco;

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar



os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar caso necessário;

Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico;

Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;

Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico pediatra assumo o caso.

Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico.

Realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela Secretaria da Saúde;

Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado;

Executar a jornada de trabalho semanal, distribuídas conforme a necessidade de serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos nos dias úteis, finais de semana e feriados, nas unidades básicas de saúde e postos de atendimento designados pela Secretaria da Saúde;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Executar tarefas correlatas à sua área de competência e obedecer ao Código de Ética Médica.

### **Médico Pneumologista**

#### **Descrição Sumária**

Tratar das afecções broncopulmonares, empregando meios clínicos para promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde.



### **Descrição Detalhada**

Diagnosticar broncopneumopatias, valendo-se de meios clínicos e outros meios auxiliares para estabelecer o plano terapêutico.

Promover, com a equipe multiprofissional, a prevenção da tuberculose, elaborando programas de diagnóstico precoce, tratamento e controle de focos para promover a saúde da comunidade.

Promover atividades de sua especialização, desenvolvendo terapia intensiva e outros programas de saúde para tratar ou controlar o tratamento de pacientes com insuficiência respiratória.

Fazer perícia nos portadores de moléstias profissionais do sistema respiratório, examinando-os e emitindo laudos para atender as afinidades judiciais, previdenciárias e outros afins.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Médico Psiquiatra**

#### **Descrição Sumária**

Tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. Distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental.

#### **Descrição Detalhada**

Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;



Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Prestar atendimento em urgências e emergências;

Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latorgenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese;

Realizar exame somático, mental e complementar, quando necessário;

Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação;

Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento;

Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente;

Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar a jornada de trabalho semanal, distribuídas conforme a necessidade de serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos nos dias úteis, finais de semana e feriados, nas unidades básicas de saúde e postos de atendimento designados pela Secretaria da Saúde;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Executar tarefas correlatas à sua área de competência e obedecer ao Código de Ética Médica.

## **Monitor Social**

### **Descrição Sumária**

Realizar atividades socioeducativas de recreação, lazer, artísticas, culturais (reuniões, palestras e oficinas) e quando necessário, escolares, em coletivos com crianças, adolescentes, jovens, pessoa com deficiência, idosos e famílias, visando a proteção integral e a inclusão social dos usuários das políticas públicas.



### **Descrição Detalhada**

Desenvolver ações diversificadas como jogos, brincadeiras e dinâmicas que correspondam as necessidades do ciclo geracional de cada usuário;

Orientar os usuários em atividades de sensibilização, atributos morais e sociais, auto-estima, direitos e deveres, contribuindo para a integração do usuário na comunidade a que pertence;

Colaborar na elaboração de projetos e planos de ação das atividades socioeducativas;

Auxiliar os instrutores durante o desenvolvimento das ações socioeducativas;

Analisar os resultados e elaborar atividades que ofereçam subsídios e servirão de elementos para melhoria do atendimento;

Planejar atividades que buscam potencializar o conhecimento social, pessoal e cognitivo de determinado público que atenda;

Elaborar estratégias de trabalho com os projetos e/ou programas socioeducativos, respeitando os ciclos geracionais;

Acompanhar diariamente as tarefas e pesquisas escolares, auxiliando na organização de seus materiais e pertences pessoais, quando do atendimento específico à criança e ao adolescente;

Atualizar-se por meio de cursos, leituras, reuniões socioeducativas, grupos de estudo e/ou trabalho;

Participar de reuniões técnicas e administrativas com a equipe de trabalho;

Manter dados e informações referentes a sua atividade atualizados e entregues nos prazos previamente estipulados;

Participar de ações complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, visando desenvolver habilidades, iniciativas, cooperação, criatividade e relacionamento social, mesmo que sejam executadas em horários que excedam a jornada normal de trabalho;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Manter registro de frequência diário;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;



## **Operador de Máquinas**

### **Descrição Sumária**

Operar máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos para execução de obras públicas.

### **Descrição Detalhada**

Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução das tarefas.

Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.

Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar o leito do rio, canal, ou extrair areia e cascalho.

Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso.

Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras.

Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas.

Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.

Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.

Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.

Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Orientador Educacional**

### **Descrição Sumária**

Dá assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino, planejando,



orientando e avaliando suas atividades, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e profissional.

### **Descrição Detalhada**

Realiza estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, utilizando documentação e fontes de informações, analisando os resultados dos métodos empregados, para ampliar e aperfeiçoar sua atuação e o próprio campo de conhecimento.

Avalia os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados.

Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível.

Participa das reuniões do conselho de classe, pedagógicas e administrativas da escola.

Promove e auxilia a direção da escola na dinamização das atividades.

Promove e coordena reuniões com pais, juntamente com a direção da escola, visando à integração escola-família-comunidade para mantê-los informados sobre a situação escolar de seus filhos.

Participa do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos todos mais adequados.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **Procurador Jurídico**

### **Descrição Sumária**

Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

### **Descrição Detalhada**

Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente.



Apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo para obter os elementos necessários à defesa ou acusação.

Representar a organização em juízo ou fora dele acompanhando processos e redigindo petições para defender os interesses da Administração Municipal.

Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos.

Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão para utilizá-los na defesa da Administração Municipal.

Examinar o texto de projetos de leis que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes.

Elaborar contratos, obedecendo a legislação vigente para atender a necessidade do município, nos processos de acompanhamento e orienta prestações de contas do município junto ao Tribunal de Contas.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano**

#### **Descrição Sumária**

Organiza e promove as atividades educativas da unidade de ensino ou estabelecimentos de educação, criando condições para que as crianças expressem por meio de atividades recreativas, artístico-culturais e outros, visando seu desenvolvimento educacional e social.

#### **Descrição Detalhada**

Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.

Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueçam a teoria pedagógica adequada as características dos alunos, por meio de leituras, participações em grupos de estudos, atividades culturais, cursos de aperfeiçoamento, atualização e outros, para elevar a qualidade do ensino e o nível de conhecimento dos estudantes.



# Município de **CAMPO MOURÃO**

TRABALHO PRA VALER

Edital nº 01/2020 – Concurso Público nº 01/2020

fls. nº65

Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, planejando atividades e conteúdos por meio de textos e obras específicas, selecionando ou confeccionando material didático, observando seus pressupostos epistemológicos, para estimular e desenvolver nos alunos as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e escrita e de demais disciplinas curriculares.

Participa da permanente revisão e aperfeiçoamento dos currículos, metodologias e processos de avaliação do ensino, discutindo, indicando material didático e bibliográfico a serem utilizados. Mantém-se informado das diretrizes, regimentos e determinações da escola e dos órgãos superiores.

Avalia o aluno conforme o determinado em regimento escolar e diretrizes pedagógicas, planeja e executa propostas de recuperação.

Promove a educação de crianças e adolescentes, portadores de Deficiência Mental, Visual e Auditiva, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los à realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões.

Transmite conteúdos teóricos e práticos, pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas, desenvolvendo com os alunos trabalhos de pesquisa para gradualmente possibilitá-los a compreensão, reflexão, discussão das ciências e o desenvolvimento do espírito crítico e científico.

Elabora o plano de aula, selecionando o assunto e o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:  
ADMINISTRADOR, AUDITOR DE TRIBUTOS, MÉDICO AUDITOR, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO INFECTOLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA, MÉDICO PNEUMOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO.**

**Língua Portuguesa:** interpretação de texto; tipos de texto; coesão e coerência textual. FONOLOGIA: divisão silábica. ORTOGRAFIA: escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso da crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. MORFOSSINTAXE: estrutura e formação das palavras; processos de formação das palavras; identificação e classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio, preposição, conjunção, pronome, numeral, artigo e interjeição); identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais); flexão verbal e nominal; regência verbal e nominal; termos essenciais e acessórios da oração. SEMÂNTICA: significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

**Matemática:** Conjuntos: representação e operações. Números Naturais: operações e problemas com números naturais e suas propriedades. Geometria Plana: conceito, propriedades e operações. Números Racionais Absolutos. Números Irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e Composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: Conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**Conhecimentos Gerais:** Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia, relações internacionais e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Globalização, direitos humanos e desenvolvimento sustentável. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:  
FISCAL MUNICIPAL E MONITOR SOCIAL**

**Língua Portuguesa:** interpretação de texto; coesão e coerência textual. FONOLOGIA: divisão silábica. ORTOGRAFIA: escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso de crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. MORFOLOGIA: Formação das palavras quanto a gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo); classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio e artigo); flexão verbal e nominal.



**SINTAXE:** identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais). **SEMÂNTICA:** significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

**Matemática:** Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

**Conhecimentos Gerais:** Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:  
COVEIRO E OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Língua Portuguesa:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal. **ORTOGRAFIA:** emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Singular e plural. Masculino e feminino. **Vocabulário:** estrutura, formação e significado das palavras. Antônimos e sinônimos.

**Matemática:** Números reais. Algarismos romanos. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Equações de primeiro grau. Razões. Proporções. Medidas de área e volume.

**Conhecimentos Gerais:** Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO**

Obs: Os conteúdos programáticos específicos abrangem súmulas, súmulas vinculantes, enunciados e jurisprudências dominantes do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Tribunal Superior Eleitoral e, quanto à legislação, todas as alterações vigentes na data de publicação do presente edital.

**ADMINISTRADOR**

Dinâmica das organizações: A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo grupal nas organizações: Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional: Ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming. Relação cliente/fornecedor. Principais ferramentas da qualidade. Administração de pessoal e recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Cargos e salários. Administração do desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica. Administração pública: Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. Organização administrativa. Princípios



fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Página 10 de 34. Controle pelos tribunais de contas. Controle judiciário. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário; Princípios fundamentais da administração pública; Lei nº 1009/1996 – Plano de Cargos e Sistema de Evolução Funcional dos Servidores; Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **AUDITOR DE TRIBUTOS**

Sistema Tributário Municipal, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Incidência e Fato Gerador, Não Incidência, Local da Prestação do Serviço, Base de Cálculo e Alíquota, Inscrição no Cadastro, Lançamento e Arrecadação, Registro Fiscal, Sujeição Passiva, Contribuinte, Da Responsabilidade Tributária,

Da Responsabilidade por Substituição Tributária, Administração Tributária, Fiscalização, Infrações e Penalidades, Procedimento Tributário, Auto de Infração, Apreensão de Livros Fiscais e Documentos, Rito Especial, Impugnação e Recurso Administrativo, Primeira Instância Administrativa, Segunda Instância Administrativa, Responsabilidade dos Agentes Fiscais. Leis Municipais: Lei Complementar nº 19/2010 - Código Tributário Municipal e suas alterações; Contabilidade Geral; Lei Complementar nº 116/2003; Lei Complementar nº 123/2006; Normas gerais do direito tributário; Princípios gerais e conceitos fundamentais tributários; Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão e Princípios fundamentais da administração pública.

Lei Federal nº 5172/1966 (Código Tributário Nacional):

LIVRO PRIMEIRO - Sistema Tributário Nacional - TÍTULO II

Competência Tributária

CAPÍTULO II: Limitações da Competência Tributária

SEÇÃO I: Disposições Gerais: Art. 9º e 11;

SEÇÃO II: Disposições Especiais: Arts. 12 a 14;

LIVRO SEGUNDO - Normas Gerais de Direito Tributário Arts. 96 a 200.

Constituição Federal do Brasil de 1988:

TÍTULO VI: Da Tributação e do Orçamento

CAPÍTULO I: Do Sistema Tributário Nacional

SEÇÃO I: Dos Princípios Gerais: Arts. 145 a 149-A;

SEÇÃO II: Das Limitações do Poder de Tributar: Arts. 150 a 152;

SEÇÃO V: Dos Impostos dos Municípios: Art. 156;

### **COVEIRO**

Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Edificações; Funções; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.



### **FISCAL MUNICIPAL**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 29 ao 43; Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 225; Lei Orgânica do Município; Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Complementar nº 59/2019 - Código de Postura Municipal; Lei Complementar nº 60/2019 - Código de Edificações e Obras do Município de Campo Mourão; Lei Complementar nº 51/2018 - Código Municipal de Limpeza Urbana; Lei Municipal nº 43/1965 e alterações; Lei Municipal nº 2505/2009; Lei Municipal nº 2602/2010 e Princípios fundamentais da administração pública.

### **MÉDICO AUDITOR**

Legislação profissional. Legislação e Saúde pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Medicina Geral e Especialidade: Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. Definições de auditoria. Assistência médica complementar. Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais. As glosas e as cobranças indevidas. Auditor Médico do Sistema Único de Saúde (SUS). Glosa: conceitos, legitimidade, aplicação, fundamentação, motivos. Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Financiamento e repasse de recursos no SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância Epidemiológica. Saúde do Trabalhador. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Programa Nacional de Imunização. Medicina Preventiva e Social. Assistência Médica em Saúde do Adulto: Medicina de Família e Comunidade. Clínica Médica e Medicina Interna. Epidemiologia, Fisiopatologia, Quadro Clínico, Diagnóstico e Tratamento de Doenças Cardiovasculares, Pulmonares, Endócrinas, Neurológicas, Reumatológicas, Hematológicas, Dermatológicas, Psiquiátricas, Gastrointestinais, Renais/Urológicas, Infecciosas e Sexualmente Transmissíveis. Trauma. Cirurgia Geral/ Noções de Técnica Cirúrgica. Princípios de Anestesiologia.



Procedimentos médicos. Emergências clínicas e condutas no paciente grave. Acidentes com animais peçonhentos e Intoxicações Exógenas. Anatomia e Farmacologia aplicadas à prática clínica. Diagnóstico por Imagem e Radiologia Básica. Farmacologia e Toxicologia Clínicas. Patologia Clínica e Medicina Laboratorial. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência Médica ao Idoso. Assistência Médica em Pediatria.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA**

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Financiamento e repasse de recursos no SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância Epidemiológica. Saúde do Trabalhador. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Programa Nacional de Imunização. Medicina Preventiva e Social. Assistência Médica em Saúde do Adulto: Medicina de Família e Comunidade. Clínica Médica e Medicina Interna. Epidemiologia, Fisiopatologia, Quadro Clínico, Diagnóstico e Tratamento de Doenças Cardiovasculares, Pulmonares, Endócrinas, Neurológicas, Reumatológicas, Hematológicas, Dermatológicas, Psiquiátricas, Gastrointestinais, Renais/Urológicas, Infecções e Sexualmente Transmissíveis. Trauma. Cirurgia Geral/ Noções de Técnica Cirúrgica. Princípios de Anestesiologia. Procedimentos médicos. Emergências clínicas e condutas no paciente grave. Acidentes com animais peçonhentos e Intoxicações Exógenas. Anatomia e Farmacologia aplicadas à prática clínica. Diagnóstico por Imagem e Radiologia Básica. Farmacologia e Toxicologia Clínicas. Patologia Clínica e Medicina Laboratorial. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência Médica ao Idoso. Assistência Médica em Pediatria.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Acne e erupções acneiformes, Afecções do tecido conjuntivo, Afecções do tecido hipodérmico, Afecções granulomatosas e inflamatórias não – infecciosas, Afecções metabólicas, Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas, Afecções vasculares, Cirurgia dermatológica, criocirurgia e eletrocirurgia, Dermatoses ocupacionais, alérgicas e eczematosas, Dermatoses zooparasitárias e Leishmaniose, Dermatoviroses, Discromias, Distúrbios atróficos e escleróticos, Distúrbios glandulares cutâneos, Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS, Embriologia, anatomia e fisiologia do tegumento, Erupções pápulo – pruriginosas, Erupções por drogas e toxinas, Erupções vesiculosas e bolhosas, Fisiopatologia e imunologia do tegumento, Fotodermatoses e radiodermites, Genodermatoses, Infecções bacterianas, Micobacterioses atípicas, hanseníase e tuberculose, Micoses profundas, Micoses superficiais, Onicopatias, Reações por agentes mecânicos e térmicos, Semiologia dermatológica e testes cutâneos, Terapêutica dermatológica – agentes químicos, físicos e medicamentos, Tricoses e alopecias, Tumores benignos e Tumores malignos e afecções pré – neoplásticas e paraneoplasias (oncologia cutânea). Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de



Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus e doenças endócrinas. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Doenças renais. Doenças Pulmonares e Neurológicas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso –. Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarréicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis: doenças com notificação compulsória. Ansiedade e Depressão. Procedimentos médicos-cirúrgicos. Procedimentos traumatológico-ortopédicos. Conduta de tratamento anti-acidentes com animais peçonhentos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores da Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde. Epidemiologia Clínica; Bioestatística aplicada à Medicina do Trabalho; Medicina Ocupacional e Ambiental - Limites de Exposição Ocupacional, Doenças Musculoesqueléticas, Perda Auditiva, Lesões Oculares, Infecções Ocupacionais, Distúrbios Trato Respiratório/ Doenças Pulmonares Ocupacionais, Doenças de Pele Relacionadas ao Trabalho, Câncer Ocupacional, Exposição Ocupacional a Metais, Produtos Químicos, Solventes, Gases, Pesticidas; Saúde Mental Ocupacional e Transtornos associados ao uso de substâncias psicoativas; Vacinação Ocupacional; Segurança Ocupacional; Ergonomia e prevenção de Lesões Ocupacionais; Vigilância Médica; Toxicologia Clínica (Toxicologia Cardiovascular, do Sistema Reprodutor, Neurotoxicologia, Toxicologia Renal, Hepatotoxicologia, Toxicidade por Metais); Acidente de Trabalho; Vigilância em Saúde; Legislação e Gestão em Saúde e Trabalho; Segurança e Saúde no Trabalho -Normas Regulamentadoras; Reabilitação da Saúde do Trabalhador; Organização e Administração de Serviço Médico de Empresas; Ética Médica.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Repercussões da gravidez sobre o organismo, sistêmicas e do aparelho genital. Assistência pré-natal e puerpério. Propedêutica da gravidez. Planejamento familiar. Doenças intercorrentes no ciclo grávido puerperal. Doença hemolítica perinatal. Gravidez na adolescência. Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclampsia e eclampsia. Vulvovaginites. Endometriose, doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propedêutica e tratamento. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Abortamento. Gravidez ectópica. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. Endoscopia Ginecológica (Videoisteroscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária e prolapso e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia da pelve feminina e embriologia. Cirurgias ginecológicas, avaliações pré-operatórias e tratamento pós-operatório. Dor pélvica e dismenorreia. Gestação de alto risco. Parto conceitos, contratilidade uterina, mecanismo, estudo clínico e assistência.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.



### **MÉDICO INFECTOLOGISTA**

Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos. Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus e bactérias. Abscesso cerebral. Sinusites. Difteria. Tuberculose. Pneumonias bacterianas; viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais. Toxoplasmose. Leptospirose. Hantavírus. Actinomicose e Nocardias e infecções fúngicas. Endocardite. Pericardite. Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatite por vírus. Leishmaniose cutânea e visceral. Febre tifóide. Dengue. Varicela. Sarampo. Rubéola. Escarlatina. Caxumba. Coqueluche. Herpes simples e zoster. Esquistossomose; filariose; parasitoses por helmintos e protozoários. Imunizações. Doenças sexualmente transmissíveis. Controle de infecções hospitalares. Síndrome da imunodeficiência adquirida. Cólera. Raiva. Malária. Antibióticos e antivirais. Sistema de agravos notificáveis e sistema de mortalidade. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Diagnóstico das doenças da pele: Principais tipos de lesão, disposição das lesões, distribuição das lesões, métodos diagnósticos. Dermatites: dermatite de contato, Dermatite atópica, Dermatite seborréica, Eczema numular, dermatites crônicas, Dermatite esfoliativa generalizada, Dermatite de estase, Líquen simples crônico. Infecções da pele: Doenças estafilocócicas, Erisipela, Foliculite, Furúnculo, Carbúnculo, hidradenite supurativa, infecções periungueais, Eritrasma, Hanseníase, Leishmaniose, Blastomicose. Micoses superficiais: Infecções por dermatófitos, infecções por leveduras: candidíase, pitíriase versicolor. Infecções parasitárias: Escabiose, Pediculose, Larva migrans. Dermatoviroses: Verrugas, Molusco contagioso. Alterações do folículo piloso e das Glândulas sebáceas: Acne, Rosácea, Dermatite perioral, Hipertricose, Alopecia, Pseudofoliculite da barba, Cisto sebáceo. Erupções eritematoescamosas: Psoríase, Ptiíriase rósea, Líquen plano. Reações inflamatórias da pele: Erupções por drogas, Necrólise Epidérmica Tóxica, Eritema polimorfo, Eritema nodoso, Granuloma Anular, Lupus. Erupções bolhosas: Pênfigo foliáceo e vulgar. Dermatite herpetiforme. Alterações da corneificação: Ictiose, Queratose, Calosidades. Úlceras por pressão. Alterações da pigmentação: Hipopigmentação: Albinismo, Vitiligo, hipopigmentação inflamatória, Hiperpigmentação. Alterações da sudorese: Miliária, Hiperidrose. Tumores benignos: Nevus, nevus displásicos, lipomas, angiomas, Granuloma piogênico, queratose seborréica, Dermatofibroma, Queratoacantoma, Quelóide. Tumores malignos: Carcinoma Basocelular, Carcinoma Espinocelular, Melanoma, Sarcoma de Kaposi. Código de Ética Médica. Políticas Públicas e de Saúde - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação [Digite texto] compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política



Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardíocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilocóccias e estreptocóccias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. Calendário Nacional de Vacinação. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. PEDIATRIA GERAL E NEONATOLOGIA: Aleitamento materno, Alimentação da criança e adolescente, Distúrbios alimentares e carências nutricionais, Desnutrição, Obesidade, Desenvolvimento neuro-psicomotor, Desenvolvimento puberal, Calendário Vacinal, Testes de Triagem Neonatal, Reanimação neonatal, Icterícia neonatal, Violência contra criança. INFECTOLOGIA: Infecções congênitas, Doenças exantemáticas, Dengue, Tuberculose, Sepses, Meningites. ALERGIA E IMUNOLOGIA: Imunodeficiências, Rinites e rinosinusites, Alergias Alimentares, Anafilaxia. NEUROLOGIA: Crise convulsiva, Convulsão febril, Transtorno do Espectro Autista. PNEUMOLOGIA: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquiolite, Asma (diagnóstico, manejo ambulatorial e de crises), Pneumonias. CARDIOLOGIA: Cardiopatia congênitas, Hipertensão arterial, Reanimação cardiopulmonar. ENDOCRINOLOGIA: Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência adrenal, Puberdade precoce, Atraso puberal, Baixa estatura. GASTROENTEROLOGIA: Diarreias agudas, Diarreias crônicas, Constipação, Doença celíaca, Doença do refluxo gastroesofágico, Hepatites virais, Parasitoses intestinais. NEFROLOGIA: Infecções do trato urinário, Glomerulopatias, Distúrbios miccionais. ONCO-HEMATOLOGIA: Hemoglobinopatias, Anemias carenciais e hemolíticas, Leucemia, Tumores sólidos, Hemofilia. REUMATOLOGIA E ORTOPEDIA: Artrites e artralhas na infância, Displasia de quadril, Artrite idiopática juvenil.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA**

Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Indicadores de mortalidade



perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardíocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítica-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhentos. Meningites virais e bacterianas. Calendário Nacional de Vacinação. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. PEDIATRIA GERAL E NEONATOLOGIA: Aleitamento materno, Alimentação da criança e adolescente, Distúrbios alimentares e carências nutricionais, Desnutrição, Obesidade, Desenvolvimento neuro-psicomotor, Desenvolvimento puberal, Calendário Vacinal, Testes de Triagem Neonatal, Reanimação neonatal, Icterícia neonatal, Violência contra criança. INFECTOLOGIA: Infecções congênitas, Doenças exantemáticas, Dengue, Tuberculose, Sepses, Meningites. ALERGIA E IMUNOLOGIA: Imunodeficiências, Rinites e rinosinusites, Alergias Alimentares, Anafilaxia. NEUROLOGIA: Crise convulsiva, Convulsão febril, Transtorno do Espectro Autista. PNEUMOLOGIA: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquiolite, Asma (diagnóstico, manejo ambulatorial e de crises), Pneumonias. CARDIOLOGIA: Cardiopatia congênitas, Hipertensão arterial, Reanimação cardiorrespiratória. ENDOCRINOLOGIA: Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência adrenal, Puberdade precoce, Atraso puberal, Baixa estatura. GASTROENTEROLOGIA: Diarreias agudas, Diarreias crônicas, Constipação, Doença celíaca, Doença do refluxo gastroesofágico, Hepatites virais, Parasitoses intestinais. NEFROLOGIA: Infecções do trato urinário, Glomerulopatias, Distúrbios miccionais. ONCO-HEMATOLOGIA: Hemoglobinopatias, Anemias carenciais e hemolíticas, Leucemia, Tumores sólidos, Hemofilia. REUMATOLOGIA E ORTOPEDIA: Artrites e artralguas na infância, Displasia de quadril, Artrite idiopática juvenil.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

Fisiopatologia respiratória. Tabagismo. Métodos diagnósticos em pneumologia. Infecções respiratórias bacterianas e virais. Micobacterioses. Micoses pulmonares. Pneumopatias supurativas; bronquiectasias e abscesso do pulmão. Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Hipertensão arterial pulmonar e cor pulmonale. Insuficiência respiratória. Tromboembolismo venoso. Câncer de pulmão. Outros tumores de tórax. Derrames pleurais. Pneumotórax. Doenças pulmonares intersticiais difusas. Sarcoidose. Trauma torácico. Pneumopatias por imunodeficiências. Poluição e doenças ocupacionais pulmonares. Máis-Formações congênitas pulmonares. Vasculites pulmonares. Síndromes pulmonares eosinofílicas. Distúrbios respiratórios do sono. Anomalias da caixa torácica. Cirurgia redutora de volume pulmonar. Transplante pulmonar. Fibrose cística. Emergências respiratórias. Código de Ética Médica –



Resolução CFM nº 1.931/2009. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **MONITOR SOCIAL**

Constituição da República Federativa do Brasil e suas alterações (artigos 1º a 13; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência: (Lei nº 10.048/2000, Lei nº 10.098/2000 e o Decreto-Lei nº 5.296/2004). Política Nacional para integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3.298/1999 e a Lei nº 7.853/1989). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012). Criança/Desenvolvimento Infantil. 6.1 Especificidades do atendimento e do cuidado infantil. Adolescência. 7.1 Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Especificidades do atendimento e do cuidado com o idoso. Noções de Segurança do Trabalho e Primeiros Socorros.

Lei nº 1085/97 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais; Lei Orgânica do Município de Campo Mourão.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Código de Trânsito Brasileiro e atualizações; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR05; NR06, NR11, NR12, NR15, NR17, NR18, NR23, NR26). Acidentes de Trabalho e Responsabilidade Civil e Criminal; Condições Inseguras de Trabalho, Medidas de controle de Riscos; Planejamento e Organização da tarefa; Identificação das Partes da Máquina; Lubrificação, Limpeza e Cuidados Básicos preventivos; Princípios de Equilíbrio; Segurança do Equipamento e da Operação; Dispositivos de Segurança; Abastecimento, Regras de operação. Inspeção visual dos níveis de óleo, água e painel de instrumentos; Lubrificação, elétrico, hidráulico, transmissão, regulagem; Características, Componentes e Acessórios, A utilização correta de implementos e acessórios; Impactos e Meio Ambiente.

Lei Orgânica do Município e Lei nº 1.085/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



## **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

O trabalho escolar e o processo educacional. O desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A interdisciplinaridade e a contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A articulação escola/família no processo educativo. Desenvolvimento da criança e do adolescente; Estruturação da subjetividade e processos de ensino-aprendizagem; Educação, Família e Sociedade; Teorias educacionais e Concepções pedagógicas; Gestão educacional; Currículo e Avaliação; Administração escolar, equipe pedagógica, relações interpessoais; Organização do trabalho pedagógico na escola; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto políticopedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município.

Lei Orgânica do Município; Lei nº 1837/2004 – Estatuto do Magistério e Lei nº 1.085/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## **PROCURADOR JURÍDICO**

DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL: Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Lei da Transparência (Lei n.º 12.527/2011). Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Ordem econômica e financeira. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. Intervenção do estado no domínio econômico. Lei Orgânica do Município. Lei nº 1009/1996 – Plano de Cargos e Sistema de Evolução Funcional dos Servidores. Lei nº 1.085/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e



decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/05 e regulamentações. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Administração direta. Órgãos públicos. Desconcentração e descentralização administrativa. Competência administrativa. Terceiro setor. Poderes administrativos. Poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia. Competência regulamentar. Decreto executivo.



Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Fatos e Atos administrativos. Noções gerais de ato administrativo, classificação, requisitos de validade, mérito e limites da discricionariedade. Formação dos atos administrativos. Vícios do ato administrativo. Nulidade, anulação, revogação e convalidação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Contratos administrativos: conceito, modalidades, caracteres jurídicos, formação, validade, extinção e modificação. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Registro de Preços e Registro de cadastrais. Processo licitatório. Lei n° 8666/93 e alterações, Lei n° 10.520/02 e demais disposições sobre pregão eletrônico; Lei Federal n.º 12.232/2010. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos: pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal n.º 8.080/90. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Concessão de serviço público: conceito, natureza jurídica, direitos e deveres do concessionário e do poder concedente. Licitação e contratos de concessão. Lei Federal n.º 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Bens públicos. Utilização de bens públicos. Reversão dos bens públicos. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: conceito, limites e espécies de intervenção. Desapropriação: conceito, espécies, procedimentos, formas de indenização. Retrocessão. Servidões e ocupações administrativas. Requisição Administrativa. Tombamento. Perdimento de Bens. Agentes públicos. Servidor Público. Regime jurídico do servidor público estatutário e empregado público ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público. Estágio probatório. Perda do cargo ou função pública. Processo administrativo, inquérito e sindicância. Responsabilidade Civil da administração direta e indireta, por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Controle da administração pública interno e externo. Controle jurisdicional: noções gerais, meios e instrumentos do controle jurisdicional, limites. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Improbidade administrativa. Poder de polícia e liberdades públicas. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 19. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67. Acesso à informação no âmbito da Administração Pública. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/2011. **DIREITO DO TRABALHO:** Princípios. Fontes. Aspectos Constitucionais. Interpretação e Aplicação. Direito do Trabalho na Administração Pública. Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Empregador e Empregado. Regime Celetista na Administração Pública. Contrato temporário. Contrato de Trabalho. Noção. Caracterização. Modalidades. Efeitos. Poderes. Elementos Essenciais e Acidentais. Nulidades. Formação, Alteração, Suspensão e Interrupção do contrato de trabalho. Contratos com o Estado. Responsabilidade. Salário e Remuneração. Proteção. Equiparação. Desvio de Função. Extinção do Contrato de Trabalho. Causas. Modalidades. Efeitos. Justa causa. Estabilidade. Garantia do Emprego. FGTS. Aviso Prévio. Multas. Estabilidade e Proteção contra a Despedida Arbitrária ou sem Justa Causa. FGTS. Garantias provisórias de emprego. Terceirização. Responsabilidade na Terceirização. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Horas Extras. Jornadas especiais. Intervalos. Regime de Compensação. Repouso Remunerados em Geral. Férias. Segurança e Medicina do Trabalho. Trabalho Insalubre e Periculoso. Ergonomia e Meio Ambiente de Trabalho. Normas Gerais e Especiais de Tutela do Trabalho. Proteção do Trabalho da Mulher. Proteção à Maternidade. Proteção do Trabalho do Menor. Responsabilidade Civil-Trabalhista. Acidente de Trabalho. Assédio. Indenização por Dano Material, Moral e Estético. Dano Coletivo. Prescrição e Decadência dos direitos trabalhistas e previdenciários. Direito Coletivo do Trabalho. Conflitos Coletivos. Acordos e Convenções Coletivas. Arbitragem e Mediação. Organização Sindical. Princípios. Unicidade Sindical. Receitas Sindicais. Sindicalização dos Servidores



Públicos. Direito de Greve. Greve do Servidor Público. Aplicação dos direitos e deveres dos trabalhadores gerais aos servidores públicos.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO**

Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; Projeto Político-Pedagógico; Currículo e organização do conhecimento; Didática de ensino; Planejamento; Organização do tempo e do espaço escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei 9394/1996 e suas alterações ); Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Etapa da Educação Infantil e Etapa do Ensino Fundamental (anos iniciais); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90); Lei Federal n.º 11.494/2007 – FUNDEB; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Diretrizes Curriculares Nacionais pra a Educação Infantil; Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná – Deliberação 02/2014 CEE; Lei 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação – PNE; Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Lei 12.764/2012 – Política Nacional dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Transtornos Globais do Desenvolvimento; Transtornos Funcionais Específicos; A Teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança; Teoria do Desenvolvimento Cognitivo de Jean Piaget; Saberes e Práticas da Inclusão na Educação Infantil; Ética na Educação; Avaliações da Aprendizagem – MEC; Pedagogia de Projetos; A Teoria Histórico - Cultural de Vygotsky; Tecnologias e Educação; Modalidades da Educação Básica; Lei 10.639/03; Lei 11.645/08.

Lei Orgânica do Município; Lei nº 1837/2004 – Estatuto do Magistério e Lei nº 1.085/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.