

# ASSINATURA ILIMITADA 9.0

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurreseiros!

QUERO GARANTIR MINHA  
ASSINATURA ILIMITADA 9.0!



**GRAN**  
CONCURSOS



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ – PARANÁ EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2024

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 78.069.143/0001-47, com sede à Rua Cantú, nº 180, Centro, neste Município de **ALTAMIRA DO PARANÁ**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, e de acordo com a Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público para o provimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva (CR) para os cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de **ALTAMIRA DO PARANÁ – PR**, conforme regras e termos deste **Edital de Concurso Público – PSP - nº 001/2024**.

As inscrições para este concurso encontrar-se-ão abertas no período de **26/04/24 a 16/05/24**, sendo que o processo de seleção se destina ao preenchimento de vagas existentes e das que vierem a ser abertas durante o prazo de validade do concurso.

O Detalhamento dos Cargos, quantitativo de vagas, requisitos específicos das vagas, carga horária semanal e vencimentos mensais, seguem detalhados nas tabelas constantes no item 3.1 deste edital.

### 1 – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Subitem	Evento	Período / Data
1.1	Período de Inscrições	26/04/24 a 16/05/24
1.2	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	<b>17/05/24</b>
1.3	Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição, entrega do laudo médico e das solicitações de condições especiais – inclusive lactantes - para os candidatos que pleiteiam condições especiais para realização das Provas e também prazo para os candidatos enviarem as solicitações de inscrições como Afrodescendentes	26/04/24 a 03/05/24
1.4	Edital de Preliminar de Deferimento e de Indeferimento das inscrições dos candidatos portadores de deficiência, das solicitações de condições especiais para realização das provas, das isenções das taxas de inscrições e das inscrições dos candidatos que se inscreveram como afrodescendentes	04/05/24
1.5	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições de candidatos portadores de deficiência, das solicitações de condições especiais para realização das provas, da isenção da taxa de inscrição e das inscrições dos candidatos que se inscreveram como afrodescendentes.	05/05/24 a 08/05/24
1.6	Edital de Definitivo de Deferimento e Indeferimento das inscrições dos candidatos portadores de deficiência, das solicitações de condições especiais para realização das provas, das isenções das taxas de inscrições e das inscrições dos candidatos que se inscreveram como afrodescendentes	10/05/24
1.7	Edital de deferimento e homologação das inscrições Gerais do Concurso Público - PSP	17/05/24



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

1.8	Edital de confirmação da data, horário, local e ensalamento de todos candidatos.	21/05/24
1.9	<b>Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>26/05/24</b>
1.10	Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	27/05/24
1.11	Prazo para recurso contra Gabaritos Preliminares das questões das Provas Objetivas	28/05/24 a 31/05/24
1.12	Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos e do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	05/05/24
1.13	Prazo para recurso contra Resultado Preliminar das Provas Objetivas	06/06/24 a 09/06/24
1.14	Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	12/06/24
1.15	Edital de Convocação dos Aprovados para entrega de títulos dos aprovados- Professores e Educadores Infantis	15/06/24
1.16	Período para entrega de títulos dos aprovados nas Provas Objetivas dos cargos de Professor e de Educador Infantil	16/06/24 a 19/06/24
1.17	Edital de Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	20/06/24
1.18	Prazo para recurso contra o resultado preliminar da avaliação dos títulos	21/06/24 a 24/06/24
1.19	Resultado definitivo da Avaliação de Títulos	25/06/24
1.22	Edital de Divulgação do resultado e classificação preliminar dos candidatos por ordem e cargo	28/06/24
1.21	Prazo para recurso contra o resultado preliminar e a classificação preliminar dos candidatos no Concurso	25/06/24 a 28/06/24 29/06/24 a 02/07/24
1.22	Edital de Classificação e Homologação Final do Concurso por ordem e cargo e Classificação.	05/07/24

Obs:

Caso haja necessidade de alteração em quaisquer dos itens deste cronograma, a divulgação das alterações será feita pelos mesmos meios utilizados na divulgação descritos neste Edital

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Instituto Unicampo de Desenvolvimento Acadêmico, Científico, Cultural e Social - **INSTITUTO UNICAMPO**.
- 2.2 A publicidade se dará no site oficial do **INSTITUTO UNICAMPO** [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), da Prefeitura Municipal de **ALTAMIRA DO PARANÁ** [www.altamiradoparana.pr.gov.br](http://www.altamiradoparana.pr.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de **ALTAMIRA DO PARANÁ**.
- 2.3 O concurso será para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 2.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no site oficial do **INSTITUTO UNICAMPO** [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), da Prefeitura Municipal de **ALTAMIRA DO PARANÁ** [www.altamiradoparana.pr.gov.br](http://www.altamiradoparana.pr.gov.br), no Diário Oficial Eletrônico do Município de **ALTAMIRA DO PARANÁ**.
- 2.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico do Município de **ALTAMIRA DO PARANÁ**.
- 2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 2.7 O envio das informações e documentações se darão exclusivamente por meios eletrônicos e será de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo que a Administração Municipal e o **INSTITUTO**



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

**UNICAMPO** não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por problemas técnicos de computadores e sistemas auxiliares de informática, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega, sendo também de exclusiva responsabilidade do candidato, a veracidade dos documentos, podendo ser anulada a inscrição caso verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

- 2.8 A inscrição no Concurso implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que vierem a ser publicadas durante sua realização, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos: [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) e [www.altamiradoparana.pr.gov.br](http://www.altamiradoparana.pr.gov.br)
- 2.9 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do link na área do candidato no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), sendo que eventuais respostas aos pedidos de impugnação serão também disponibilizadas em arquivo neste mesmo site em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.
- 2.10 O Concurso Público será para provimento de vagas distribuídas em 21 (vinte e um) cargos de níveis fundamental, médio, técnico e superior, conforme quadro de vagas apresentado no subitem 3.1 deste Edital.
- 2.11 O Conteúdo Programático consta no **Anexo I** deste Edital Normativo e será disponibilizado também por meio de link específico no site oficial do INSTITUTO UNICAMPO [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br)

## 3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

3.1 A realização do Concurso Público será para o provimento dos seguintes cargos:

Nº	Cargos	Vencimento Básico Inicial	Quadro de Vagas				Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
			AC	CR	PcD	AFRO		
01	Assistente Administrativo	R\$ 1.568,31	01	01	-	-	40	Ensino Médio e Curso de Informática Básica
02	Assistente Social	R\$ 5.073,35	01	01	-	-	30	Ensino Superior de Serviço Social e com registro no órgão fiscalizador da classe.
03	Auxiliar Administrativo	R\$ 1.422,51	01	01	-	-	40	Ensino Médio
04	Educador Infantil	R\$ 4.580,57	01	01	-	-	40	Ensino Superior em Pedagogia.
05	Enfermeiro	R\$ 4.969,45	02	01	-	-	40	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN.
06	Engenheiro Civil	R\$ 5.803,91	01	-	-	-	30	Ensino Superior em Engenharia Civil e



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

								com registro no órgão fiscalizador da classe.
07	Farmacêutico	R\$ 5.571,84	01	-	-	-	40	Ensino Superior em Farmácia e com registro no órgão fiscalizador da classe.
		R\$ 2.785,91	01	-	-	-	20	Ensino Superior em Farmácia e com registro no órgão fiscalizador da classe.
08	Fisioterapeuta	R\$ 2.785,91	01	01	-	-	20	Ensino Superior em Fisioterapia e com registro no órgão fiscalizador da classe.
09	Fonoaudiólogo	R\$ 2.028,94	01	-	-	-	20	Ensino Superior em Fonoaudiologia e com registro no órgão fiscalizador da classe.
10	Médico Clínico Geral	R\$ 8.588,17	01	01	-	-	20	Ensino Superior em Medicina e com registro no órgão fiscalizador da classe.
11	Médico Ginecologista e Obstetra	R\$ 11.357,85	01	-	-	-	20	Ensino superior em Medicina com Residência Médica ou Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e com registro no órgão fiscalizador da classe.
12	Médico Pediatra	R\$ 11.357,85	01	-	-	-	20	Ensino Superior em Medicina com Residência Médica ou Especialização em Pediatria e com registro no órgão fiscalizador da classe.
13	Odontólogo	R\$ 2.785,91	01	01	-	-	20	Ensino Superior em Odontologia e com registro no órgão fiscalizador da classe.
14	Oficial Administrativo	R\$ 2.785,91	01	01	-	-	40	Ensino Médio Completo e Curso Básico em Informática.
15	Procurador Assistência Jurídica	R\$ 6.493,89	01	-	-	-	20	Ensino Superior em Direito e com registro no órgão fiscalizador da classe.
16	Professor	R\$ 2.290,28	02	01	-	-	20	Ensino Superior em Pedagogia



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

17	Profissional de Educação Física	R\$ 2.785,91	-	01	-	-	40	Ensino Superior com Bacharelado em Educação Física e com registro no órgão fiscalizador da classe.
18	Psicólogo	R\$ 4.643,50	01	01	-	-	40	Ensino Superior em Psicologia e com registro no órgão fiscalizador da classe.
19	Técnico em Enfermagem	R\$ 3.478,62	01	01	-	-	40	Ensino médio completo com curso técnico específico, com registro no órgão fiscalizador da classe.
20	Técnico de Higiene Dental – THD	R\$ 1.422,51	02	-	-	-	40	Ensino médio completo com curso técnico específico na área.
21	Veterinário	R\$ 4.643,50	01	01	-	-	40	Ensino Superior em Medicina Veterinária, com registro no CRMV.

AC = Ampla Concorrência / CR = Cadastro de Reserva / PcD = Pessoa com Deficiência / AFRO = Afrodescendentes

- 3.2 O candidato convocado deve comprovar de forma documental os requisitos exigidos para o cargo durante o período de convocação, devendo no momento da investidura do cargo, atender as exigências relacionadas às habilitações para o exercício do cargo, especificamente nos requisitos de escolaridade e comprovação de títulos, conforme estabelecido neste Edital, devendo ainda estar quite com as demais exigências do órgão fiscalizador.
- 3.3 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação, por parte do candidato que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do Município de **ALTAMIRA DO PARANÁ – PR**.

## 4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico (INTERNET), através de preenchimento de formulário específico que será disponibilizado no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), conforme descrito no **Item 1**, deste Edital
- 4.2 Para inscrever-se, o candidato interessado deverá acessar o site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), preencher o formulário de inscrição de acordo com o cargo pretendido. Haverá um link específico para acesso aos dados do concurso.
- 4.3 Após preencher corretamente os dados para vaga do cargo pretendido, o candidato formalizará o pedido de inscrição clicando em “enviar dados para inscrição”.
- 4.4 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito após a confirmação da inscrição, através de boleto bancário disponibilizado no site do **INSTITUTO UNICAMPO** [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), tendo como favorecido a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**, devendo o pagamento ser efetivado em qualquer agência bancária, respeitando sempre o horário de compensação bancária, até a data prevista no **CRONOGRAMA – item 1..**



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

O valor da taxa de inscrição terá como base o cargo de acordo com o nível de escolaridade e será o seguinte:

## Escolaridade: Nível Médio

Cargos	Valor da taxa de inscrição
Assistente Administrativo	R\$ 80,00
Auxiliar Administrativo	
Oficial Administrativo	
Técnico de Enfermagem	
Técnico de Higiene Dental - THD	

## Escolaridade: Nível Superior

Cargos	Valor da taxa de inscrição
Assistente Social	R\$120,00
Professor Educação Infantil	
Enfermeiro	
Engenheiro Civil	
Farmacêuticos	
Fisioterapeuta	
Fonoaudiólogo	
Médicos	
Odontólogo	
Procurador Assistência Judiciária	
Professor	
Profissional de Educação Física	
Psicóloga	
Veterinário	

4.5 Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá verificar as informações contidas nos documentos para pagamento, pois não haverá – salvo cancelamento do concurso - devolução do pagamento da taxa de inscrição.

4.5.1 O simples agendamento do pagamento não é suficiente para efetivação da inscrição.

4.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.5.3 A inscrição somente será confirmada após:

4.5.3.1 O reconhecimento do crédito na conta destinada ao recebimento da referida taxa de inscrição.

4.5.3.2 Após homologação do pedido de "isenção" de taxa para o candidato que a requerer, devendo ocorrer, impreterivelmente, conforme previsto no **CRONOGRAMA – ITEM 1**

4.5.4 Caso o Candidato tenha feito a inscrição e decorrido o prazo estabelecido no item anterior e, por algum motivo, a mesma não tenha sido confirmada, o candidato deverá entrar em contato imediato com o **INSTITUTO UNICAMPO** devendo fazê-lo pelos canais de atendimento disponibilizados no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), para solucionar a situação. .

4.6 O candidato que não cumprir com os requisitos acima e tiver alguma pendência que impossibilite a homologação da sua inscrição, terá sua inscrição cancelada automaticamente.

4.7 Isenção da Taxa de Inscrição



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- 4.7.1 Será concedida isenção da Taxa de Inscrição ao candidato de **Baixa Renda** que concomitantemente estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (**CadÚnico**) e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008.
- 4.7.2 A comprovação da inscrição no **CadÚnico** se dará através do número **válido** do **NIS (Número de Identificação Social)**, devendo conter as informações relativas aos dados idênticos do candidato junto ao **CadÚnico**.
- 4.7.3 Não serão aceitos “protocolos” de inscrição no **CadÚnico**.
- 4.7.4 A homologação do pedido de isenção da taxa de inscrição será divulgada no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), que deverá divulgar o resultado antes da data final para pagamento da taxa de inscrição., conforme **Cronograma – Item 1**
- 4.7.5 O candidato que teve o pedido de isenção negado, deve providenciar o pagamento da Taxa de Inscrição de acordo com os meios de pagamentos disponibilizados, devendo fazê-lo até o último dia previsto para pagamento das inscrições, conforme previsto no **Cronograma - Item 1** deste Edital

## **5 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1 A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições devidamente homologadas, será divulgada conforme **Cronograma - Item 01** - através do site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) e também nos canais de comunicação da Prefeitura de **ALTAMIRA DO PARANÁ** - [www.altamiradoparana.pr.gov.br](http://www.altamiradoparana.pr.gov.br), momento em que será divulgada também o local de realização das provas.
- 5.2 A empresa organizadora do concurso e também a Prefeitura de **ALTAMIRA DO PARANÁ** cabe tão somente a divulgação nos meios descritos no item 4.1, sendo de inteira responsabilidade do candidato a verificação e acesso as informações relacionadas aos locais de prova.

## **6 – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), categorizadas no Art. 37 do Decreto n.º 3.298/1999 acrescido do disposto na Lei Ordinária Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná e Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021 que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
- 6.2 Conforme estabelecido no inciso VIII do Art. 37 do Decreto n.º 3.298/1999, serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas às pessoas com deficiência, de acordo com cada cargo previsto neste Edital, devendo o candidato no ato da inscrição, **DECLARAR** que deseja concorrer a estas vagas e informar especificamente a deficiência que possui, se responsabilizando por todos os efeitos legais decorrentes da sua informação.
- 6.3 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital, concorrendo concomitantemente às vagas a elas reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, tendo como critério a ordem de classificação no Concurso.
- 6.4 Ao declarar que pretende participar deste Concurso como pessoa com deficiência, além de observar todas as instruções para concorrer a este tipo de vaga, o candidato deverá também apresentar atestado ou laudo de médico especialista que comprove a deficiência declarada, devendo o atestado ou laudo



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

conter a descrição da espécie e do grau ou nível desta deficiência, mencionando o CID (Classificação Internacional de Doença). O documento deverá conter a assinatura e carimbo com informações do registro do profissional médico no respectivo órgão de classe, e ter sido expedido com o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

- 6.5 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) conforme Cronograma – Item 1. O candidato que tiver sua inscrição indeferida, poderá impetrar recurso em favor de sua situação através de formulário disponível no site: [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br)
- 6.6 O candidato que após ter impetrado recurso e tiver seu pedido indeferido, perderá o direito à reserva de vaga para esta condição e passará à ampla concorrência.
- 6.7 O candidato inscrito e aprovado para participar deste concurso como pessoa com deficiência, poderá requerer atendimento especial para realização das provas.
- 6.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.9 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 6 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

## **7 – TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1 Excetuando os casos dos candidatos descritos no item 6, qualquer outro candidato que necessite de atendimento diferenciado deve indicar quais os recursos especiais necessários para realização das provas, anexando documentação que comprove a necessidade especial, sob pena de não ter sua solicitação atendida.
- 7.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99.
- 7.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:
  - 7.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários e, caso não conste no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail [concursos.instituto@faculdadeunicampo.edu.br](mailto:concursos.instituto@faculdadeunicampo.edu.br) e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos neste Edital.
  - 7.3.2 Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada do mesmo.
  - 7.3.3 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.4 Candidata Lactante:
  - 7.4.1 A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante o período de realização das provas, deve solicitar atendimento especial, informando qual o horário aproximado que irá fazer a amamentação e também informar qual o nome do acompanhante adulto responsável pela guarda da criança. O acompanhante adulto responsável terá um espaço reservado para permanecer com o amamentado.



## **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- 7.4.2 Fazer a solicitação através do Formulário de Solicitação de Inscrição, indicando a condição de lactante e enviar a Certidão de Nascimento do Lactante (cópia simples) ou laudo médico (cópia simples) que ateste a condição de lactante.
- 7.4.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.

### **8 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRO-BRASILEIROS**

- 8.1 Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos Afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.
- 8.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos Afro-brasileiros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
- 8.3 Para solicitar a inscrição como afro-brasileiros o candidato deverá:
- 8.3.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição essa condição e, encaminhar Declaração, original ou cópia autenticada, em que declara expressamente que se identifica como de cor negra ou parda e que pertence à raça/etnia negra de conformidade com a legislação vigente.
- 8.3.2 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no cargo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, contraditório e ampla defesa.
- 8.4 A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros a ser instituída pela Prefeitura Municipal de **ALTAMIRA DO PARANÁ**.
- 8.5 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como Afro-Brasileiros estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) conforme **Cronograma** das Atividades a serem Desenvolvidas – **Item 1**
- 8.5.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Afro-Brasileiro poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), conforme **Cronograma – Item 1**.
- 8.6 O candidato inscrito como Afro-Brasileiro, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para os Afro-Brasileiros.
- 8.7 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos Afro-Brasileiros, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral aos candidatos de ampla concorrência.

### **9 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 9.1 A divulgação do Edital das inscrições homologadas e deferidas aptas a participar do concurso será disponibilizada nos sites: [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), [www.altamiradoparana.pr.gov.br](http://www.altamiradoparana.pr.gov.br) e também no Diário Oficial Eletrônico do Município de ALTAMIRA DO PARANÁ, com base no **Cronograma** deste Concurso – **Item 1**



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas e dos candidatos às vagas para afrodescendentes.
- 9.3 Eventuais recursos contra as inscrições homologadas e deferidas deverão ser feitos através de link específico no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), e caso algum recurso seja aceito, haverá a divulgação das inscrições devidamente homologadas nos canais acima descritos, desta vez de forma definitiva conforme **Cronograma – Item 1**
- 9.4 O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo; caso o faça, será considerada para fins de participação no certame apenas a última inscrição efetivada.
- 9.5 O comprovante de inscrição será disponibilizado no site [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) juntamente com a divulgação do ensalamento, conforme **Cronograma – Item 1**

## **10 – REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

- 10.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e o candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem dentro do prazo de validade do concurso, será nomeado em caráter efetivo e admitido sob o regime estatutário.
- 10.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município de **ALTAMIRA DO PARANÁ** e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site [www.altamiradoparana.pr.gov.br](http://www.altamiradoparana.pr.gov.br)
- 10.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:
  - 10.3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98.
  - 10.3.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação.
  - 10.3.3 Gozar de direitos políticos.
  - 10.3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - 10.3.5 Os candidatos do sexo masculino deverão estar em dia com os deveres do Serviço Militar.
  - 10.3.6 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, devendo ser atestado por declaração assinada pelo candidato.
  - 10.3.7 Não registrar antecedentes criminais.
  - 10.3.8 Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, atestado por declaração assinada pelo candidato, ressalvados os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja a compatibilidade de horários entre os cargos.
  - 10.3.9 Possuir documentos que comprovem a escolaridade e demais pré-requisitos exigidos para desempenho do cargo.
- 10.4 Se for constatada a ocorrência de algum impedimento decorrente do descrito no item 10.3, o candidato aprovado será impedido da investidura no cargo.

## **11 – DAS PROVAS**



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

- 11.1 A prova com conteúdo de múltipla escolha, será realizada conforme **Cronograma – Item 1** na cidade de **ALTAMIRA DO PARANÁ**, em locais divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições.
- 11.2 O tempo de duração da prova com conteúdo de múltipla escolha será de **3 (três) horas**, tendo seu início às **9:00 (nove) horas e o término às 12:00 (doze) horas**. Inclui-se neste tempo, o preenchimento da folha respostas (gabarito).
- 11.3 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência do horário marcado para abertura dos portões, munidos de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, Documento Oficial de identificação original (RG, CNH ou REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE) com foto recente e sem rasuras e deverá levar também caneta esferográfica azul ou preta.
  - 11.3.1 Caso o candidato não esteja de posse dos documentos originais assinalados no item 11.3, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o respectivo Boletim de Ocorrência, expedido há no máximo 90 (noventa) dias da data da realização do referido concurso.
- 11.4 Não haverá prestação de provas em local e horários diferentes ao estabelecidos nos itens 11.1
- 11.5 O candidato somente poderá entregar a prova, após transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.
  - 11.5.1 O candidato só poderá levar o Caderno de Prova de múltiplas escolhas após transcorridos 90 (noventa) minutos do início da prova.
  - 11.5.2 O candidato que sair antes de decorridas o prazo a que se refere o subitem 11.5.1 não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, mas poderá levar a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas.
- 11.6 Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de aparelhos eletrônicos de comunicação, de filmagens ou utilizados para cálculos, bem como relógio de qualquer tipo, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.) e, ainda, lapiseira, grafite e marca-texto, e caso esteja de posse de qualquer um destes objetos, o candidato deverá identifica-los e coloca-los em local indicado pela equipe de fiscalização do Concurso Público.
- 11.7 É expressamente proibido o uso de corretivos.
- 11.8 Será eliminado do Concurso Público o candidato que for flagrado comunicando-se com outro candidato oralmente ou por escrito.
- 11.9 Os portões de acesso aos locais de realização das provas **serão fechados**, impreterivelmente, às **8:30 (oito e trinta) horas**, mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Acesso” lavrado na presença de duas testemunhas.
- 11.10 Em cada uma das salas de provas, os dois últimos candidatos ao terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentarão suas assinaturas.
- 11.11 Não haverá substituição da folha de respostas (gabarito), nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.
- 11.12 Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no órgão oficial do município e no endereço eletrônico do Instituto Unicampo [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br) na data prevista, conforme **Cronograma – Item 1**.

## 12 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza e atribuições dos cargos conforme abaixo:
- 12.2 **Prova objetiva** com questões de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada para **todos os cargos** de todos os níveis de escolaridade.



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

- 12.3 **Prova de títulos**, de caráter **classificatório**, a serem avaliados para os candidatos aprovados nas provas objetivas e que estejam concorrendo aos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil.

## 13 – DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 13.1 A prova escrita objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do **Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.
- 13.2 A prova escrita objetiva para cada um dos cargos de Professores, será composta de questões de Língua Portuguesa, Matemática e de Conhecimento Específico do cargo, a saber:

Cargos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos do Cargo	Total de Questões da Prova
Professor de Educação Infantil	10	05	15	30
Professor	10	05	15	30

- 13.3 A prova escrita objetiva para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos, onde o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 90 (noventa) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.
- 13.4 A prova escrita objetiva para os demais cargos, será composta de questões de Língua Portuguesa, Matemática, Noções Básica de Informática e Conhecimentos Específicos do cargo, a saber:

Cargos	Língua Portuguesa	Matemática	Noções Básica de Informática	Conhecimentos Específicos do Cargo	Total de Questões da Prova
Assistente Administrativo	05	05	05	15	30
Assistente Social	10	05	0	15	30
Auxiliar Administrativo	05	05	05	15	30
Enfermeiro	10	05	0	15	30
Engenheiro Civil	10	05	0	15	30
Farmacêutico	10	05	0	15	30
Fisioterapeuta	10	05	0	15	30
Fonoaudiólogo	10	05	0	15	30
Médico Clínico Geral	10	05	0	15	30
Médico Ginecologista e Obstetra	10	05	0	15	30
Médico Pediatra	10	05	0	15	30
Odontólogo	10	05	0	15	30
Oficial Administrativo	05	05	05	15	30
Procurador Assistência Judiciária	10	05	0	15	30
Profissional de Educação Física	10	05	0	15	30
Psicóloga	10	05	0	15	30
Técnico em Enfermagem	10	05	0	15	30
Técnico de Higiene Dental - THD	10	05	0	15	30
Veterinário	10	05	0	15	30



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- 13.5 A prova escrita objetiva para os cargos do item 13.4 será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.
- 13.6 As questões da prova escrita objetiva conterão 5 (cinco) alternativas, alinhadas da letra (A) a (E), sendo correta **apenas uma das alternativas**.
- 13.7 Será considerado aprovado na prova escrita objetiva para os cargos de Nível Superior listados no item 13.2, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos.
- 13.8 Será considerado aprovado na prova escrita objetiva para os cargos de Ensino Médio e Curso Superior listados no item 13.4, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 13.9 Os candidatos que não obtiverem a quantidade de pontos para os cargos, conforme descritos nos itens 13.7 e 13.8, serão eliminados do concurso.

## **14 – DA PROVA DE TÍTULOS**

- 14.1 A prova de títulos, de caráter **classificatório**, será aplicada aos candidatos dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, com o objetivo de aferir o aperfeiçoamento acadêmico relativo ao cargo. Esta etapa valerá **10 (dez) pontos**, sendo somados ao valor totalizado pelo candidato na Prova Objetiva.
- 14.2 O candidato devidamente inscrito para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, deve acessar a área do candidato e enviar digitalmente, o Formulário de Apresentação de Títulos, juntamente com os documentos referentes à Prova de Títulos, devidamente digitalizado (s), clicando em “minhas inscrições”, clicar em “enviar arquivos”, anexando nesse link a documentação digitalizada referente aos Títulos.
- 14.3 Os títulos, acompanhados do Formulário de Apresentação de Títulos – Formulário no Site do Instituto UNICAMPO - [www.institutounicampo.com.br](http://www.institutounicampo.com.br), devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados digitalmente no mesmo arquivo, de acordo com o estabelecido no **Cronograma – Item 1**
- 14.4 O candidato deverá relacionar os títulos apresentados no Formulário para Apresentação de Títulos, anexando cópia dos respectivos documentos.
- 14.5 É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do Formulário, a qual deverá observar os critérios para pontuação previstos neste Edital. Não serão considerados, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
- 14.6 A entrega de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Banca Examinadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 14.7 O não envio dos títulos na forma e prazo estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
- 14.8 Não serão recebidos títulos após o período estabelecido no **Cronograma – Item 1**
- 14.9 Não serão aceitos títulos encaminhados, via correios, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 14.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, é necessária apresentação frente e verso do documento.
- 14.11 Cada título será considerado uma única vez.
- 14.12 Os títulos a serem considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria, e a forma de comprovação, estão discriminados na tabela abaixo:



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

Nº DE ORDEM	QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Curso de Pós-Graduação “stricto sensu” (mínimo de 360 horas), em nível de Doutorado, que não seja pré-requisito para investidura no cargo.	4	4 pontos
02	Curso de Pós-Graduação “stricto sensu” (mínimo de 360 horas), em nível Mestrado, que não seja pré-requisito para investidura no cargo.	3	3 pontos
03	Curso de Pós-Graduação “latu sensu” (mínimo de 360 horas), Especialização ou Aperfeiçoamento, que não seja pré-requisito para investidura no cargo.	1	2 pontos
04	Participação em eventos científicos ou cursos realizados na área do cargo pretendido, que somados totalizem 100 horas, desde que a participação tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos.	1	1 ponto

14.13 A análise e a pontuação dos títulos serão realizadas pela Banca Examinadora da Prova de Títulos, designada para este fim.

14.14 A pontuação da Prova de Títulos será divulgada em Edital específico, estabelecido pelo **Cronograma – Item 1**

## 15 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

15.1 A nota final para os cargos de Nível Superior, para Professor e Professor da Educação Infantil, será igual ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na avaliação de títulos para efeito de classificação.

15.2 A nota final para os cargos de Nível Fundamental, Alfabetizado e Médio, será igual ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

15.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada opção.

15.4 Os candidatos que tiveram as inscrições deferidas como portadores de deficiência e afrodescendente, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

15.5 Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

15.6 Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:

- mais idoso;
- que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos;
- que tiver maior número de acertos em questões específicas;
- sorteio.

## 16 – DOS RECURSOS



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao **INSTITUTO UNICAMPO**, contra o presente edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua publicação e de 2 (dois) dias da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
  - 16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - 16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afro descendente;
  - 16.1.3 contra o indeferimento de homologação da inscrição;
  - 16.1.4 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - 16.1.5 contra o resultado da prova objetiva;
  - 16.1.6 contra o resultado da avaliação de títulos;
  - 16.1.7 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutunicampo.com.br](http://www.institutunicampo.com.br), sob pena de perda do prazo recursal.
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.institutunicampo.com.br](http://www.institutunicampo.com.br)
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.4 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão (ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.10 No caso de anulação de questão (ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.11 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.
- 16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.15 Não serão aceitos recursos via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico [www.intitutunicampo.com.br](http://www.intitutunicampo.com.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.17 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.institutunicampo.com.br](http://www.institutunicampo.com.br) do **INSTITUTO UNICAMPO** por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- 16.18 A Banca Examinadora do **INSTITUTO UNICAMPO**, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **17 – DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

- 17.1 A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida no Item 15.  
17.2 O resultado do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de ALTAMIRA DO PARANÁ e publicado no órgão oficial do município.

## **18 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 18.1 O provimento dos cargos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados por cargo constante do resultado final.  
18.2 A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente através de publicação no órgão oficial do município de **ALTAMIRA DO PARANÁ** e no endereço eletrônico do Município [www.altamiradoparana.pr.gov.br](http://www.altamiradoparana.pr.gov.br), estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.  
18.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas neste edital e das que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso Público.  
18.4 O candidato que for convocado e optar por não assumir imediatamente o cargo para o qual foi convocado, poderá uma única e exclusiva vez, ter sua colocação realocada para o final da fila de classificados.  
18.5 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas no formulário de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo de Seleção de Pessoal, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.  
18.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a uma avaliação por uma Junta Médica do Município para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.  
18.7 Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no Processo de Seleção de Pessoal, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função do cargo.  
18.8 Salvo nos casos do item **18.4** deste edital, perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:  
a) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de ALTAMIRA DO PARANÁ;  
b) recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- 19.2 O Prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado no órgão oficial do Município de **ALTAMIRA DO PARANÁ** podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 19.3 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Especial de Acompanhamento e Organização do Concurso Público, conforme Portaria 174/2024
- 19.4 Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.
- 19.5 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- a) Anexo I – Conteúdo Programático.
  - b) Anexo II – Requerimento para isenção da taxa de inscrição
  - c) Anexo III – Requerimento de condições especiais para realização de prova
  - d) Anexo IV – Requerimento de participação como Afrodescendente
  - e) Anexo V - Requerimento para Anexação de Títulos
  - d) Anexo VI – Formulário para interposição de recursos
  - e) Anexo VII - Atribuições dos cargos a serem providos

Altamira do Paraná - PR, 24 de abril de 2024

José Etevaldo de Oliveira  
Prefeito Municipal



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

## **ANEXO – I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

##### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

- **Matemática**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

- **Noções Básicas de Informática**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

##### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Comunicação e seus elementos primordiais.
- Textos de documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento e circular.
- Recepção, protocolo e despacho e documentos.
- Correspondência oficial, recebimentos e envios.
- Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção.
- Protocolos em geral, recebimento, envio e registro.
- Relacionamento interpessoal, linguagem social.
- Redação de atos administrativos.
- Exame de documentos e registros.
- Atendimento ao público.
- Convocação e secretariado de reuniões.
- Redação de atas de reuniões.
- Conferência de pagamentos, tributos e recebimentos.

#### **2. ASSISTENTE SOCIAL**



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

## **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º grau; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

## **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Conhecimentos gerais da profissão - fundamentos históricos, teóricos e metodológicos.
- A dimensão política e investigativa da prática profissional.
- Código de ética profissional.
- Política social.
- Os Processos de Trabalho do Assistente Social.
- Instrumentais técnico-operativos; Movimentos sociais; Terceiro Setor, a questão Social e suas manifestações na contemporaneidade.
- Atuação do Assistente Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais.
- Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do Assistente Social.
- Projeto Ético Político Profissional.
- Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho.
- Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores).
- Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (2012).
- Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores.
- Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores.
- Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.

## **3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

- **Matemática**



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

- **Noções Básicas de Informática**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

## **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Ética profissional.
- Emissão de correspondências oficiais.
- Recepção e direcionamento de cidadãos.
- Atividades administrativas pertinentes à Prefeitura Municipal.
- Técnicas de digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos.
- Técnicas recebimento, guarda e arquivamento de documentos.
- Controle de serviços rotineiros.
- Fluxo de trabalhos administrativos.
- Controle de agenda da área.
- Controle dos processos.

## **4. EDUCADOR INFANTIL**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- A educação na Constituição Federal de 1988.
- O direito à educação como fundamento maior das diretrizes educacionais.
- Concepções de educação infantil e anos iniciais do Fundamental I: função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, currículo, avaliação e instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- Organização do trabalho pedagógico.
- Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem.
- Princípios metodológicos de alfabetização e letramento.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
- Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- Lei nº 9394/1996 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
- Prática educativa e sociedade; ética docente; tendências pedagógicas.
- Processo de ensino e aprendizagem.
- Ação didática, relação professor e aluno.
- Metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia.
- Formação continuada, planejamento e plano de ensino da área da educação, objetivos educacionais, seleção e organização dos conteúdos curriculares.
- As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno.
- Gestão democrática e as instâncias colegiadas.
- Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem.
- Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento.
- Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino.
- Áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil.
- Rotina na educação infantil.

## **5. ENFERMEIRO CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**  
Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º grau; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

## **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- O Sistema Único de Saúde (SUS) – legislação (Lei 8080/90, Lei 8142/90, Lei 11359/06 e Lei 10424/02. Política Nacional de Humanização. Matriciamento. Normativa regulamentar – 32, que trata de diretrizes para medidas de proteção à segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde. PORTARIA Nº 2979 - Assinatura: 12/11/2019 institui o programa Previne Brasil
- **Vigilância à Saúde** – vigilância epidemiológica; vigilância sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; vigilância ambiental.



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

- **Biossegurança** - Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho.
- **Bioética** - conceito, código de deontologia em enfermagem.
- **Saúde da Mulher** - promoção e prevenção à saúde da mulher, classificação de risco a gestante, assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, aleitamento materno; rede mãe paranaense, prevenção do câncer ginecológico e de mama; orientação e acompanhamento em relação às doenças sexualmente transmissíveis, planejamento familiar, cuidados à mulher no climatério, visitas domiciliares.
- **Saúde da Criança e do Adolescente** – Condutas de enfermagem em pediatria; Puericultura. Esquema de Vacinação para criança e adolescente (esquema Paraná); visita domiciliar ao recém-nascido; aleitamento materno; assistência de enfermagem à criança em risco (nutricional, violência, de rua) doenças prevalentes da infância. Aspectos psicossociais da atenção ao adolescente; promoção/prevenção à saúde do adolescente (DST/AIDS, uso de álcool e outras drogas, distúrbios alimentares, acidentes e violências e gravidez na adolescência).
- **Saúde do Adulto e do idoso** – Educação para o autocuidado; cuidado de enfermagem aos portadores de doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, hipertensão e doenças cardiovasculares) com classificação de risco; prevenção de acidentes e maus tratos aos idosos, atendimento domiciliar aos acamados; assistência de enfermagem nas doenças transmissíveis. Tratamento de feridas. Esquema de Vacinação para o adulto e idoso. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem (PNAISH).
- **Enfermagem em Saúde da Família** – Abordagem familiar; conceitos: tipos, funções e papéis; visita domiciliar. Atenção em Saúde Mental – Reforma Psiquiátrica e serviços alternativos; transtornos mentais mais comuns (depressão, síndrome do pânico, transtorno bipolar, uso e abuso de drogas, esquizofrenia), prevenção/promoção em saúde e doença mental (grupos, atividades de lazer e recreação, orientações). Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde.
- **Atuação de enfermagem** – sistematização da assistência de enfermagem; exame físico; esterilização e desinfecção de materiais na Unidade Básica de Saúde (UBS), técnicas básicas de enfermagem (administração de medicamentos, sondagem nasogástrica e/ou vesical, cuidados com feridas tratamento/coberturas, oxigeno terapia, nebulização, coleta de material para exames; atendimento domiciliar, visita domiciliar, intervenções de enfermagem no domicílio, promoção e prevenção em saúde), rede de frios, conhecimento das redes de atenção à saúde, conhecimento do SISPACTO; assistência de enfermagem nas emergências. Conhecimento e conduta no Covid 19. Educação em saúde. Cuidados paliativos na atenção primária a saúde. Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território.

## 6. ENGENHEIRO CIVIL CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**  
Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.
- **Matemática**



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

## **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Orientação e viabilização de construções e manutenções de obras conforme os padrões técnicos estabelecidos pela Prefeitura Municipal.
- Avaliação geral das condições necessárias para as obras, incluindo estudo de projetos e análise do terreno disponível.
- Projetos para construções no âmbito municipal, tais como: rodovias, avenidas, ruas, casas e edifícios, com preparação de plantas, especificações técnicas e acompanhamento.
- Autorização e liberação de projetos de construção dentro do âmbito municipal.
- Estudo de projetos de obras diversas, como construções, rodovias, sistemas de água e esgoto, considerando as condições requeridas.
- Avaliação do local mais adequado para as construções necessárias à gestão pública.
- Indicação de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, incluindo cálculos aproximados de custos para aprovação da administração pública.
- Administração da execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, com orientação e fiscalização do desenvolvimento.
- Acompanhamento e orientação da equipe de trabalho.
- Avaliação e acompanhamento para garantir qualidade, segurança e cumprimento dos prazos estabelecidos em obras públicas.

## **7. FARMACÊUTICO**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**  
Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Desenvolvimento de atividades na área de medicamentos e correlatos alopáticos.
- Processo de planejamento, solicitação de aquisição, manipulação, recebimento, armazenagem, controle de estoque e qualidade e distribuição de fármacos.
- Análise toxicológicas e realização do controle, avaliação e emissão de pareceres.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- Orientação e execução de atividades de Vigilância Sanitária referente a área de farmácias.
- Indicação de medicamentos de manipulação, ervanário, drogarias e dispensário de medicamentos.
- Projetos sociais de orientação no âmbito municipal.
- Responsabilidade Técnica.
- Cadastro de pacientes com necessidades de medicamentos especiais.

## **8. FISIOTERAPEUTA CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos

## **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Conhecimento Específico: Fundamentos de Fisioterapia.
- Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia.
- Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia.
- Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia; crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral.
- Fisioterapia em traumatologia, ortopedia, reumatologia e neurologia.
- Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia.
- Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia.
- Fisioterapia cardiovascular.
- Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses.
- Mastectomias.
- Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório.
- Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar.
- Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção.
- Código de ética e legislação profissional.
- Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90;
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996;
- Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- 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. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família;
- Portaria Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF- Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436 / de 21/09/2017.

## **9. FONOAUDIÓLOGO CONTEÚDOS GERAIS**

### • **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

### • **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º grau; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

## **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica).
- Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central - Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental.
- Distúrbio Psiquiátrico.
- Linguística Fonética e fonologia.
- Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo.
- Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa.
- Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral.
- Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky).
- Etapas de aquisição da linguagem escrita.
- Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação.
- Atuação do profissional em equipe multi e interdisciplinar para desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001).



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- Código de ética da profissão.

## **10. MÉDICO CLÍNICO GERAL**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- 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.
- Direitos dos usuários da saúde.
- Prevenção e Combate a Doenças.
- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- Publicações e Normas Regulamentadoras vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos.
- Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos.
- 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.



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- 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.
- Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso.
- ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil.
- Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública.
- Imunizações, imunologia e vacinas.
- Prevenção e Combate a Doenças.
- Ética e Código de Ética Profissional.
- Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
- Publicações, Normas Regulamentadoras, Pareceres, Portarias e Resoluções vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo.
- Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo.

## **11. MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**  
Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

2º grau; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

## **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS –**

- Conteúdos: 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.
- Direitos dos usuários da saúde.
- Prevenção e Combate a Doenças.
- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- Publicações e Normas Regulamentadoras vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos.
- Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos.
- 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.
- Doenças Dermatológicas.
- Doenças do Aparelho Cardiovascular.
- Doenças Endócrinas e do Metabolismo.
- Doenças Hematológicas e Oncológicas.
- Doenças Infecciosas e Parasitárias.
- Doenças Neurológicas.
- Doenças Psiquiátricas.
- Doenças do Trato Urinário.
- Medicina Ambulatorial.
- Medicina Preventiva.
- Epidemiologia.
- Ginecologia e Obstetrícia.
- Amenorreias.
- Climatério.
- Consulta ginecológica.
- Doenças da mama.
- Infecções sexualmente transmissíveis e SIDA.
- Dor pélvica.
- Endocrinopatia ginecológica.
- Endometriose.
- Ginecologia infanto-juvenil.
- Infecções genitais.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais.
- Planejamento familiar.
- Reprodução humana.
- Sangramento genital.
- Sexologia.
- Tensão pré-menstrual.
- Uroginecologia.
- Violência sexual.
- Obstetrícia geral.
- Abortamento.
- Amamentação.
- Assistência ao parto.
- Assistência pré-natal.
- Diabete gestacional.
- Diagnóstico de gestação.
- Doença hipertensiva.
- Fórcepe e cesariana.
- Gemelaridade.
- Gestação de alto risco.
- Gestação ectópica.
- Incompatibilidade sanguínea materno-fetal.
- Indução do parto.
- Infecções.
- Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação.
- Medicina fetal.
- Neoplasia trofoblástica.
- Pós-maturidade.
- Prematuridade.
- Puerpério.
- Ruptura prematura de membranas.
- Sangramento do terceiro trimestre.
- Semiologia obstétrica.
- Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.
- Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública.
- Imunizações, imunologia e vacinas.
- Prevenção e Combate a Doenças.
- Ética e Código de Ética Profissional.
- Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
- Publicações, Normas Regulamentadoras, Pareceres, Portarias e Resoluções vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo.
- Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo.

## **12. MÉDICO PEDIATRA CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**  
Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos

## **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS -**

- 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.
- Direitos dos usuários da saúde.
- Prevenção e Combate a Doenças.
- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- Publicações e Normas Regulamentadoras vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos.
- Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades dos cargos.
- 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.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- Doenças Neurológicas.
- Doenças Nutricionais.
- Doenças Oculares.
- Doenças Ósseas.
- Doenças Psiquiátricas.
- Doenças Renais e do Trato Urinário.
- Doenças Reumatológicas.
- Ginecologia e Obstetrícia.
- Pediatria Clínica.
- Medicina Ambulatorial.
- Medicina Preventiva.
- Epidemiologia Clínica.
- Assistência Médica Pediátrica.
- Consulta do adolescente e pediátrica; triagem, orientação e aconselhamento em Saúde Infantil.
- Crescimento, Desenvolvimento e Comportamento.
- Distúrbios Comportamentais e Transtornos Psiquiátricos.
- Transtornos de Aprendizagem.
- Terapia Medicamentosa Pediátrica.
- Doenças agudas na infância e adolescência.
- Distúrbios Genéticos do Metabolismo.
- Medicina da Adolescência.
- Distúrbios Alérgicos.
- Doenças Reumáticas na Infância.
- Doenças Infecciosas.
- Doenças Urológicas em Recém-nascidos e Crianças.
- Problemas Ginecológicos da Infância.
- Distúrbios Ósseos e Articulares.
- Distúrbios nutricionais.
- Distúrbios metabólicos e respiratórios do recém-nascido.
- Icterícia neonatal.
- Infecções neonatais.
- Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas.
- Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo.
- Aleitamento materno.
- Crescimento e desenvolvimento.
- Imunizações.
- Nutrição do lactente, da criança e do adolescente.
- Prevenção de trauma.
- Anemias.
- Asma brônquica.
- Constipação.
- Convulsão infância e estado de mal epilético.
- Desidratação e terapia de reidratação oral.
- Diabetes melito.
- Diarreias.
- Doenças infectocontagiosas.
- Enurese noturna.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- Fibrose cística.
- Glomerulonefrite difusa aguda.
- Hepatites.
- Hiperatividade.
- Infecções do trato urinário.
- Infecções de vias aéreas superiores e inferiores.
- Infecções do sistema nervoso central.
- Insuficiências cardíaca e renal.
- Leucemias e tumores sólidos da infância.
- Parasitoses intestinais.
- Dermatoses comuns da infância.
- Problemas ortopédicos mais comuns.
- Raquitismo.
- Refluxo gastroesofágico.
- Sepses.
- Sibilância do lactente ("lactente chiador").
- SIDA / infecção pelo HIV.
- Síndrome da criança maltratada.
- Síndrome da morte súbita da criança.
- Síndrome nefrótica/nefrítica.
- Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento.
- Antibioticoterapia nas infecções comunitárias e hospitalares.
- Assistência ao recém-nascido.
- Desnutrição protéico-energética.
- Doenças exantemáticas.
- Doenças frequentes do período neonatal; neonatologia.
- Emergências pediátricas.
- Infecções pulmonares da infância.
- Prematuridade e restrição do crescimento intra-uterino.
- Queixas frequentes no ambulatório pediátrico.
- Reanimação cardiorrespiratória (neonatal e pediátrica).
- Tuberculose na infância.
- Segurança da criança e do adolescente: injúrias intencionais e não intencionais.
- Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública.
- Prevenção e Combate a Doenças.
- Ética e Código de Ética Profissional.
- Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
- Publicações, Normas Regulamentadoras, Pareceres, Portarias e Resoluções vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos

### **13. ODONTÓLOGO CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**  
Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo;



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Ética em Odontologia.
- Biossegurança.
- Epidemiologia das doenças bucais no Brasil.
- Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal.
- Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características.
- Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Biogênese das dentições.
- Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares.
- Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro.
- Materiais protetores do complexo dentinho – pulpar.
- Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia.
- Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia.
- Controle químico e mecânico do biofilme dentário.
- Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico.
- Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia.
- Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark).
- Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais.
- Atendimento de pacientes com necessidades especiais.
- Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas.
- Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.
- PNAB 2436 DE 21/09/2017. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996.
- Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.
- Política Nacional de Humanização - Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão.
- Sistema de Planejamento do SUS.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

- S U S. Legislação e Portarias vigentes.
- Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família.
- Portaria Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF- Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017.

## **14. OFICIAL ADMINISTRATIVO**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos

- **Noções Básicas de Informática**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Fundamentos de redação e digitação administrativa: ofícios, e-mails, e outras formas de redação.
- Organização e gerenciamento documental de órgãos municipais.
- Atendimento ao público e orientação administrativa.
- Operação de equipamentos de informática e sistemas oficiais.
- Tramitação e controle de documentação oficial.
- Gestão e conservação de arquivos do município.
- Recebimento e gestão de materiais destinados à gestão municipal.
- Comunicação e relatórios oficiais.
- Zelo e segurança no ambiente de trabalho municipal.

## **15. PROCURADOR ASSISTÊNCIA JURÍDICA**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase;



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- **Compreensão e assessoria jurídica municipal:** princípios e diretrizes da assessoria jurídica municipal ao prefeito e órgãos municipais e papel do assessor jurídico na gestão pública local.
- **Opinião e parecer em documentos jurídicos:** metodologia para análise e emissão de pareceres em projetos de lei, regulamentos, licitações, contratos e demais documentos jurídicos, com fundamentação legal e técnica.
- **Redação oficial e vetos do prefeito municipal:** técnicas avançadas de redação oficial, incluindo a elaboração de vetos do prefeito municipal e outros documentos normativos, de acordo com as formalidades legais estabelecidas.
- **Recuperação da dívida ativa:** legislação pertinente e estratégias eficazes para a cobrança da dívida ativa municipal, abrangendo tanto os aspectos judiciais quanto extrajudiciais.
- **Defesa dos interesses municipais:** atuação proativa na defesa dos interesses do município em processos judiciais e administrativos, com foco na análise e resolução de questões complexas e emergentes.
- **Desapropriação e alienação de bens públicos:** conhecimento aprofundado da legislação e dos procedimentos relativos à desapropriação e alienação de bens públicos municipais, considerando demandas específicas e variáveis.
- **Orientação em inquéritos administrativos:** participação ativa em inquéritos administrativos e prestação de orientação jurídica especializada, garantindo a adequação e legalidade dos processos.
- **Representação judicial do município:** atuação diligente na representação do município em processos judiciais, assegurando a defesa eficaz dos interesses municipais em todas as instâncias.

## 16. PROFESSOR

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

## **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Constituição Federal de 1988 e a Educação.
- Estatuto da Criança e do Adolescente.
- O direito à educação e as diretrizes educacionais.
- O currículo: base nacional comum e diversificação curricular.
- A entrada de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental.
- As múltiplas linguagens.
- Ciências da natureza.
- Conhecimento matemático.
- Cuidar e educar como elementos essenciais da educação.
- A formação pessoal e social.
- Conhecimento de mundo.
- Concepção e princípios da educação infantil.
- Organização de espaços, tempos e materiais.
- Práticas pedagógicas.
- A proposta pedagógica na educação infantil e ensino fundamental.
- Avaliação na educação infantil e ensino fundamental.
- Concepção, princípios e finalidades educacionais A construção coletiva do regimento escolar.
- Instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais Mestres e Funcionários, Grêmios Estudantil e Conselho de Classe).
- Regimento escolar e Proposta Pedagógica.
- Plano Nacional, Estadual e Municipal de Pitanga de Educação.
- Gestão Democrática.
- Gestão Financeira das escolas públicas.
- Trajetória Histórica da Educação Infantil.
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.
- Documentos Oficiais que norteiam educação infantil e ensino fundamental no Brasil.
- Direitos de aprendizagem para o ensino fundamental e educação infantil.

## **17. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- **Planejamento e execução do trabalho docente:** elaboração e implementação de planos de aula e atividades educativas.
- **Levantamento e interpretação de dados relativos à realidade dos estudantes:** análise de informações sobre os alunos e seu contexto para adequar o ensino às suas necessidades.
- **Estabelecimento de mecanismos de avaliação:** definição de métodos e instrumentos de avaliação do desempenho dos alunos.
- **Constatação de necessidades e carências do aluno e proposta de encaminhamento:** identificação de dificuldades dos alunos e sugestão de encaminhamento para suporte adicional.
- **Cooperação com a coordenação pedagógica e orientação educacional:** colaboração com outros profissionais da escola para garantir o desenvolvimento integral dos alunos.
- **Organização de registros de observações do aluno:** documentação detalhada das observações e progresso dos alunos.
- **Participação de atividades extraclasse:** envolvimento em atividades educativas fora do horário de aula.
- **Coordenação da área de estudo:** liderança e organização das atividades relacionadas à disciplina ou área específica.
- **Integração com órgãos complementares da escola:** colaboração com outros setores da escola para promover uma educação holística.
- **Participação, atuação e coordenação de reuniões e conselhos de classe:** envolvimento e liderança em encontros para discussão do progresso dos alunos e definição de estratégias educativas.
- **Desenvolvimento de atividades físicas com crianças, jovens e adultos:** planejamento e execução de atividades físicas para promover a saúde e o bem-estar.
- **Ensino de técnicas desportivas:** instrução sobre habilidades e técnicas esportivas específicas.
- **Realização de treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes:** planejamento e execução de programas de treinamento para atletas.
- **Instrução sobre princípios e regras esportivas:** ensino das normas e conceitos fundamentais de cada modalidade esportiva.
- **Avaliação e supervisão do preparo físico dos atletas:** análise e acompanhamento do condicionamento físico dos atletas.
- **Acompanhamento e supervisão das práticas desportivas:** observação e orientação durante a prática esportiva.
- **Elaboração de informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do esporte:** produção de relatórios e documentos técnicos sobre temas relacionados à atividade física e ao esporte.

## 18. PSICÓLOGO

### CONTEÚDOS GERAIS

- Língua Portuguesa



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- Concepção interacionista.
- Piaget e Vygotsky.
- Noções de Recrutamentos, seleção e desenvolvimento de Pessoal.
- As etapas do desenvolvimento cognitivo e afetivo.
- O desenvolvimento de crianças e adolescentes.
- Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados.
- Diagnóstico psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos.
- Psicoterapia breve.
- Psicopatologia clínica: conceito de neurose. conceito básico em psicologia clínica. dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro. transferência, repressão, resistência. mecanismo de defesa.
- Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo.
- O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê.
- Recrutamento e seleção.
- Legislação.
- História das Políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (Legislação, Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública).
- Reforma Psiquiátrica. Saúde Mental Coletiva. Grupos (terapêuticos, operativos, de apoio).
- Psicologia das Instituições e Organizacional.
- Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo teor. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1.993, todo teor. Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1.994, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 em seus Artigos: 6, 7 e 8.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

## **19. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

- **Matemática**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

- Princípios éticos.
- Agentes patogênicos.
- Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antissepsia, desinfecção, processos de esterilização.
- Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos.
- Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação
- Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais).
- Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica.
- Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio).
- Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação.
- Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/1990.
- Rede de Frio – (PNI Programa Nacional de Imunização).
- Calendário Vacinal.
- Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017.

## **20. TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL – THD**

### **CONTEÚDOS GERAIS**

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

- **Matemática**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- **Fundamentos de higiene bucal e profilaxia:** técnicas modernas de higiene bucal e prevenção da cárie, práticas de educação para a saúde bucal e procedimentos de profilaxia sob orientação do odontólogo.
- **Gestão de medicamentos e procedimentos administrativos:** regulamentação e controle de fármacos em ambientes odontológicos, protocolos para solicitação e ressarcimento de medicamentos, documentação e registro adequado do uso de medicamentos nos consultórios.
- **Suporte em cirurgias buco-maxilares:** funções do auxiliar durante procedimentos cirúrgicos, preparação e assistência em cirurgias buco-maxilares, cuidados pré e pós-operatórios.
- **Preparo e esterilização de material e ambientes:** princípios de preparação e esterilização de materiais e equipamentos, utilização de técnicas avançadas de esterilização, controle de qualidade e segurança na esterilização.
- **Coleta de dados e elaboração de relatórios:** métodos eficazes de coleta de dados no ambiente odontológico, análise e interpretação de informações para elaboração de relatórios, utilização de sistemas informatizados para registro e análise de dados.
- **Liderança e trabalho em equipe:** desenvolvimento de habilidades de liderança e comunicação, trabalho colaborativo e resolução de problemas em equipe, motivação e engajamento da equipe para o alcance de objetivos.
- **Promoção da saúde bucal na comunidade:** estratégias inovadoras de promoção da saúde bucal em escolas e comunidades, desenvolvimento e implementação de programas educativos, parcerias com organizações comunitárias para ampliar o alcance das ações de saúde bucal.

## 21. VETERINÁRIO

### CONTEÚDOS GERAIS

- **Língua Portuguesa**  
Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.
- **Matemática**  
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

- **Patologia Animal:** identificação e diagnóstico de doenças comuns em diferentes espécies e a abordagem terapêutica e tratamento das enfermidades.
- **Farmacologia Veterinária:** conhecimento sobre medicamentos utilizados em animais, incluindo doses e formas de administração e os princípios farmacológicos aplicados à prática veterinária.



## GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

- **Nutrição Animal:** entendimento dos requisitos nutricionais dos animais e a formulação de dietas e alimentação balanceada para diferentes espécies.
- **Zootecnia:** manejo e criação de animais de produção, como bovinos, suínos, aves, entre outros e as práticas eficientes de zootecnia para melhorar a produção animal.
- **Epidemiologia e saúde pública Veterinária:** controle de doenças transmissíveis e vigilância epidemiológica e o papel do veterinário na promoção da saúde pública e prevenção de surtos epidêmicos.
- **Bem-estar animal:** legislação relacionada ao bem-estar animal e ética no manejo dos animais e os cuidados e práticas para garantir o bem-estar físico e emocional dos animais.
- **Medicina preventiva:** importância da vacinação, controle de parasitas, higiene e biossegurança na prevenção de doenças e o papel da medicina preventiva na manutenção da saúde animal e na redução de custos com tratamentos.
- **Cirurgia veterinária:** técnicas cirúrgicas básicas e procedimentos de emergência em medicina veterinária e o preparo pré-operatório, execução de procedimentos cirúrgicos e cuidados pós-operatórios.
- **Legislação e ética profissional:** conhecimento sobre a regulamentação da profissão veterinária e as responsabilidades éticas e legais do médico veterinário na prática profissional.
- **Inspeção e fiscalização sanitária.**



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CANDIDATOS (AS) QUE NÃO POSSUAM RENDA INSCRITOS (AS) NO CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO REQUERIMENTO INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

À

Comissão Organizadora de Concurso Público – Portaria nº 174/2024

Edital de Concurso Público nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná – Paraná

Eu \_\_\_\_\_, diante assinado, portador (a) da cédula de identidade R.G nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no cargo de \_\_\_\_\_, sob a inscrição de número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer desta Comissão, seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, nos termos da legislação vigente, já que é inscrito (a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadúnico, declarando-se pessoa desempregada e de baixa renda e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, bem como, juntando os documentos exigidos pelo Edital 001/2024, da Prefeitura Municipal De São Pedro Do Ivaí – Paraná.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

(Local e data)

---

Assinatura do (a) Requerente

## **Observações:**

1. Juntar cópia do boleto bancário da taxa de inscrição, bem como:
  - 1.1 - Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador; ou
  - 1.2 - Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.
2. Leia com atenção o item 4 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos.

## **ANEXO III**

### **REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA**

**(Preenchimento obrigatório para deficientes físicos e para mulheres que tenham necessidade de amamentar seus filhos durante a prova)**

À

Comissão Organizadora de Concurso Público – Portaria nº 174/2024

Edital de Concurso Público nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná – Paraná

Eu \_\_\_\_\_, adiante assinado, portador (a) da cédula de identidade R.G nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no cargo de \_\_\_\_\_, sob a inscrição de número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer desta Comissão, com amparo nas disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 001/2024, condição especial para realização de provas, a saber:

1) (  ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

2) (  ) **Sala Especial**

Especificar:

---

---



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

3) ( ) **Leitura de Prova:**

4) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar:

---

---

Nestes Termos. Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Local e data)

---

Assinatura do (a) Requerente

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE

Número da inscrição \_\_\_\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_,

DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Concurso Público ou Processo Seletivo, que sou cidadão afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor \_\_\_\_\_, (negra ou parda), pertencente a raça/etnia negra.

Local \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

Assinatura do Candidato

\*Decreto-Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

## ANEXO V

### FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS AOS CARGOS DE PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DADOS DO CANDIDATO	
Nome:	
Número da Inscrição:	Cargo:

Atendendo solicitação e prazo Editalício, estou anexando cópias autenticadas dos meus Títulos para verificação e somatória de pontos e composição de minha nota final ao cargo que estou pleiteando, conforme definição e etapas estabelecidas pelo Edital nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná

TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Tipo do título	Instituição Ministrante	Carga Horária	Total de Pontos	Pontuação Máxima
01) Curso de Pós-Graduação "stricto sensu" (mínimo de 360 horas), em nível de Doutorado, que não seja pré-requisito para investidura no cargo			4 (por título)	4 pontos
02) Curso de Pós-Graduação "stricto sensu" (mínimo de 360 horas), em nível Mestrado, que não seja			3 (por título)	3 pontos



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

pré-requisito para investidura no cargo.				
<b>03)</b> Curso de Pós-Graduação "latu sensu" (mínimo de 360 horas), Especialização, que não seja pré-requisito para investidura no cargo.			1 (por título)	2 pontos
<b>04)</b> Participação em eventos científicos ou cursos realizados na área do cargo pretendido, que somados totalizem 100 horas, desde que a participação tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos.			1 (pela somatória dos títulos)	1 ponto

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

## ANEXO VI

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

(Apresentar obrigatoriamente digitado ou datilografado)

À

Comissão Organizadora de Concurso Público – Portaria nº 174/2024

Edital de Concurso Público nº 001/2024

Prefeitura Municipal de Altamira do Paraná – Paraná

Nome do Candidato (a):	Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 - Contra o Edital <input type="checkbox"/> 2 - Contra Indeferimento de Inscrição <input type="checkbox"/> 3 - Contra Inscrição <input type="checkbox"/> 4 - Contra Questão da Prova <input type="checkbox"/> 5 - Contra o Gabarito <input type="checkbox"/> 6 - Contra a Pontuação <input type="checkbox"/> 7 - Contra Resultado Preliminar da Avaliação dos Títulos <input type="checkbox"/> 8 - Contra o Resultado Definitivo da Avaliação dos Títulos
------------------------	--



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982

	9- Contra Resultado e a Classificação dos Candidatos
	<input type="checkbox"/> 1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
<b>Fundamentação:</b>	

Local e data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)

## ANEXO VII

### ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

#### **CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Atribuições: Efetuar diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e computador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas; preencher documentos, tais como: certidão de subdivisão de lotes, certidão de incorporação de lotes, alvará de construção, habite-se, obtendo assinatura do diretor responsável; redigir



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

e digitar textos do departamento sempre que necessário; efetuar cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; atualizar fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos; atender ao público informando sobre requerimentos, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras; consultar e coletar documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário; redigir cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município; verificar negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino Médio Completo e Curso de informática básica.

## **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Atribuições: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; auxiliar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; assistir às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino Superior de Serviço Social, com registro no órgão fiscalizador da classe.

## **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Atribuições: Responder pela execução das atividades administrativas de um órgão organizacional da Prefeitura, ou por outro estadual ou federal; responder pelo recebimento, guarda e arquivamento de documentos; prestar assistência à unidade de atuação, emitir pareceres, bem como executar e controlar os serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos; auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho; zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área; executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação; auxiliar na execução das tarefas pertinentes a sua unidade de trabalho; manter o controle dos processos que circulam em sua área, prestando contas quando necessário, executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino médio completo.

## **CARGO: PROFESSOR**



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

Atribuições: Reger classe de educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental regular, - atuar em postos de trabalho, em salas de leitura, salas de recursos, execução de projetos e programas extracurriculares e laboratórios de aprendizagem.

Tarefas Específicas:

1. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
2. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
3. Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica e participar da elaboração e execução do mesmo;
4. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
5. Acompanhar o desenvolvimento das crianças;

Requisitos/escolaridade: Licenciatura em Pedagogia

## **CARGO: EDUCADOR INFANTIL**

Atribuições: Reger classe de educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental regular, - atuar em postos de trabalho, em salas de leitura, salas de recursos, execução de projetos e programas extracurriculares e laboratórios de aprendizagem, creches e CMEIs.

Tarefas Específicas:

1. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
2. Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo;
3. Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
4. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
5. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
6. Participar ativamente do processo de integração da escola — família — comunidade;
7. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; 8. Realizar outras atividades correlatas com a função.

Requisitos/escolaridade: Licenciatura em Pedagogia

## **CARGO: ENFERMEIRO**

Atribuições: Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos pacientes com eficiência, qualidade e segurança; executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos e programas de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência;



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como fazer uma análise dos mesmos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; elaborar normas e instruções, roteiros e rotinas específicas; efetuar registro dos tratamentos ministrados nos pacientes, a fim de manter um arquivo informativo de todos os dados necessários para acompanhamento médico e legal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe.

## **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

Atribuições: Viabilizar e orientar construções e manutenções de obras de acordo com os padrões técnicos exigidos, elaborando e executando, dirigindo e liberando projetos de engenharia civil; proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível; elaborar projetos para construção de rodovias, avenidas, ruas, casas e demais edificações, preparando plantas e especificações da obra; autorizar e liberar projetos de construção de prédios, casas e outras edificações, no âmbito municipal; estudar e dirigir projetos de acordo com as condições requeridas para a construção de obras, rodovias, sistemas de água, esgoto e outros; avaliar o local mais adequado para as construções requeridas; indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos aproximados de custos a fim de apresentá-los à administração, para aprovação; administrar a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas; acompanhar e orientar a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Engenharia Civil com registro no órgão fiscalizador da classe.

## **CARGO: FARMACÊUTICO**

Atribuições: Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos alopáticos processo de planejamento, solicitação de aquisição, manipulação, recebimento, armazenagem, controle de estoque e de qualidade e distribuição de fármacos; atuar nas áreas de análise toxicológicas; realizar o controle e avaliação; emitir pareceres sobre matéria de interesse da área; orientar e executar atividades de vigilância sanitária referentes principalmente a farmácias e indicação de medicamentos de manipulação, ervanário, drogarias, dispensário de medicamentos; participar dos projetos sociais de orientação nos diversos órgãos da administração; assumir responsabilidade técnica na respectiva área e junto ao respectivo Conselho de Classe a critério da FMS, orientar equipe nas Unidades de Saúde; promover o cadastramento de pacientes do Município que necessitam de medicamentos fora de lista ou especiais, executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Farmácia, com registro no órgão fiscalizador da classe.

## **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Atribuição: Tratar sequelas de doenças diversas que comprometem a motricidade dos pacientes, empregando técnicas especiais de educação muscular, visando a recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e outros, para verificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, encefalite, meningite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neuróticas e de nervos periféricos, miopatias e outros; tratar as devidas afecções, sequelas, paralisias, miopatias e outras que possam ser diagnosticadas, utilizando-se de meios físicos especiais, visando reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; prestar atendimento às pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; ensinar, orientar e treinar pacientes em correções de posturas ou exercícios ginásticos especiais, visando promover correção, recuperação ou ainda, reeducação funcional dos órgãos afetados; manipular aparelhos de utilidade fisioterápicos; controlar o registro de dados, para elaborar boletins estatísticos; colaborar com a limpeza e



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. **Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Fisioterapia, com registro no órgão fiscalizador da classe.

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO** Atribuições: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Fonoaudiologia, com registro no órgão fiscalizador da classe.

## **CARGOS: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Atribuições: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano; efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população, receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; acompanhar as intervenções cirúrgicas e partos; realizar cirurgias no estabelecimento de saúde; analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, raio X e outras para informar ou confirmar diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas e/ou sistemas específicos, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso; atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; colaborar na organização do local de trabalho; efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo seu superior.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Medicina, com registro no órgão fiscalizador da classe.

## **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

Atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde da mulher e da criança; efetuar perícias; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia; compreender as atribuições definidas que regulamentam a profissão; realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); executar cauterizações de colo de útero; realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes nas unidades de saúde e fornecendo o material quando solicitado; realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco; executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; realizar intervenções



## **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

cirúrgicas e partos; fornecer referência hospitalar para parto; efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo seu superior.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Medicina com residência médica ou especialização em Ginecologia e Obstetrícia e com registro no órgão fiscalizador da classe.

### **CARGO: MÉDICO PEDIATRA**

Atribuições: Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames, diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimentos médico preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação; capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições

do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Medicina com residência médica ou especialização em Pediatria e com registro no órgão fiscalizador da classe.

### **CARGO: ODONTOLOGO**

Atribuições: Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; realizar exames de cavidade oral, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; prescrever medicamentos quando necessário; emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Odontologia, com registro no órgão fiscalizador da classe.

### **CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Atribuições: Responder pela execução das atividades administrativas de um órgão organizacional da Prefeitura, ou por outro estadual ou federal; responder pelo recebimento, guarda e arquivamento de documentos; prestar assistência à unidade de atuação, emitir pareceres, bem como executar e controlar os serviços rotineiros de escritório de sua unidade, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos; auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho; zelar pelo uso e conservação dos equipamentos da área; executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e



# **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação; auxiliar na execução das tarefas pertinentes a sua unidade de trabalho; acompanhar processos de sua área, redigir relatórios prestando contas quando necessário, estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços; redigir ofícios, projetos de leis, decretos e portarias; efetuar cálculos relacionados a sua área; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino médio completo e curso básico em informática.

**CARGO: PROCURADOR – ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA** Atribuições: Articular a rede de serviços socio assistenciais; articular os serviços de outras políticas públicas setoriais; fazer articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; orientação jurídico-social; contribuir na construção dos estudos, plano de atendimento e relatórios dentro da sua área de formação, com a realização de atendimentos individuais, atendimentos multiprofissional, visitas domiciliares, atendimentos em grupos, atendimentos familiares e ou outras formas que o casos indicarem como necessário; ingressar com pedido de Medidas Protetivas Lei Maria da Penha, ações de Interdição; - realizar defesa em Ações de Destituição do Poder Familiar; receber denúncias; acompanhar os usuários em delegacias e fóruns; realizar audiências; propor atos, normas, instruções para melhor desenvolver as ações de Proteção Social, bem como atos administrativos e projetos de lei para preencher lacunas; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito; acompanhar os técnicos em audiência, quando necessário, assessorar, fazer a interlocução com os entes judiciais e mediar situações com o Ministério Público e Poder Judiciário, a exemplo de solicitações de estudos sociais e ou relatórios, advindas do Ministério Público e Poder Judiciário, para que o CREAS atenda e responda a questões que não lhe competem; encaminhar petições ao poder judiciário; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Direito, com registro no órgão fiscalizador da classe.

## **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Atribuições: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Bacharel em Educação Física.

## **CARGO: PSICÓLOGO**

Atribuições: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emitir parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar serviços, participar de equipe multiprofissional; avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhando a outros serviços especializados; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando



## **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICIPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

solicitado pelo diretor administrativo, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da instituição; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da instituição; colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos/escolaridade:** Ensino superior em Psicologia, com registro no órgão fiscalizador da classe.

### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Atribuições: Assistir ao enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em estado grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde, participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, de assistência de enfermagem; desenvolver funções de coleta de material para exames, controlar temperatura corporal dos pacientes e fazer curativos; identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente; identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe; planejar e organizar o trabalho na perspectiva de atendimento integral e de qualidade; realizar trabalho em equipe, correlacionando conhecimento de várias disciplinas ou ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área; aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho; avaliar riscos ao executar procedimentos técnicos; interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde; identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos; operar equipamentos próprios do campo de atuação; registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação; prestar informações ao paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços que tenham sido realizados; orientar pacientes a assumirem, com autonomia a própria saúde; coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação; utilizar recursos e ferramentas de informática específica da área; realizar primeiros socorros em situações de emergência; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos:** Ensino médio completo com curso técnico específico, com registro no órgão fiscalizador da classe.

### **CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL - THD**

Atribuições: Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; receber os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; fazer o acabamento de restauração dentária, ou seja, o fechamento dos dentes; ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; supervisionar a aplicação de flúor nas escolas; realizar a raspagem da placa bacteriana; registrar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho; elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor; participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supra gengival, fazendo a



## **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

**MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982**

aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovação, para contribuir na prevenção da cárie dental; desenvolver atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos:** Ensino médio completo com curso técnico específico na área.

### **CARGO: VETERINÁRIO**

Atribuições: Praticar clínica médica veterinária; desenvolver atividades no campo da veterinária, diagnosticando as patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos; realizar a profilaxia, diagnosticando e tratando dos animais para assegurar a saúde individual e coletiva dos mesmos na comunidade; orientar os responsáveis por criações de animais sobre medidas sanitárias a serem adotadas, bem como da alimentação mais adequada, a fim de garantir a saúde do animal; participar de programas de defesa sanitária do município; promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos:** Ensino superior em Medicina Veterinária, com registro no órgão fiscalizador da classe.