

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA**ESTADO DO PARANÁ****CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 024/2022**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA, por meio da COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO, nomeada pela Portaria nº 111/2022, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público municipal para provimento de vagas para cargo de provimento efetivo na Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, Estado do Paraná, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Apucarana, Lei 068/1997 e suas posteriores alterações legislativas, Lei 51/2014, Lei Complementar nº 01/2011 e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico www.fauel.org.br e correio eletrônico autarquiadesaude@fauel.org.br.

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o concurso público de que trata o presente Edital consistirá de uma única etapa, **de caráter eliminatório**, a saber:

a) 1ª Fase, avaliação de conhecimentos por meio de **prova escrita objetiva** de múltipla escolha **para todos os cargos públicos, de caráter eliminatório e classificatório**.

1.3 A inscrição no concurso público se dará das **10h do dia 16 de maio de 2022 até às 17h do dia 01 de junho de 2022** e implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no prazo estabelecido no Edital de convocação.

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

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente na Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, situada na Rua Antônio José de Oliveira, nº 293 – Barra Funda, CEP 86800-490, Apucarana/PR, com horário de funcionamento de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público - CEC.



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

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

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

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Apucarana, Lei 068/1997 com alterações das leis, além da Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações disponíveis no endereço eletrônico <https://www.apucarana.pr.leg.br/leis/legislacao-municipal>.

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

1.9 O concurso público será acompanhado pela **Comissão Especial de Concurso - CEC**, designada pelo Diretor Presidente da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, por meio da Portaria nº 111/2022, composta pelos membros a seguir: Felipe Rufatto Vieira Tavares, Karina Luzia dos Santos e João Carlos Fortes.

1.10 Fica vedada a participação na Comissão Especial de Concurso Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive; que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum candidato ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau; ou ainda, de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação preliminar das inscrições, contendo a relação dos candidatos inscritos, disponíveis em www.fauel.org.br.

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

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

2.1 Os cargos públicos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), as vagas destinadas aos afrodescendentes (Vagas AFRO), os tipos de provas a serem aplicadas bem como seu período de realização são os estabelecidos a seguir:

| CARGO PÚBLICO | VAGAS AC | VAGAS PcD | VAGAS AFRODESCENDENTES | REMUNERAÇÃO | JORNADA SEMANAL DE TRABALHO | GRAU DE INSTRUÇÃO / REQUISITOS | TAXA | TIPOS DE PROVAS | PERIODO DE APLICAÇÃO DE PROVA |
|-----------------------------------|----------|-----------|------------------------|----------------------|-----------------------------|---|------------|-----------------|-------------------------------|
| ADVOGADO | CR | ** | *** | R\$ 7.208,08 **** | 30h | DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM DIREITO. REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL. | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |
| AGENTE DE SANEAMENTO | 01 | ** | *** | R\$ 4.222,88 | 40h | ENSINO MÉDIO COMPLETO, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO "A-B" | R\$ 50,00 | OBJETIVA | MANHÃ |
| ASSESSOR TÉCNICO | 01 | ** | *** | R\$ 4.307,35 | 40h | NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |
| ASSISTENTE DE ATENDIMENTO | 34 | 02 | 04 | R\$ 2.401,29 | 40h | ENSINO MÉDIO COMPLETO+ DOMINIO EM INFORMÁTICA (WORD E EXCELL) | R\$ 50,00 | OBJETIVA | MANHÃ |
| ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTARIO | 01 | ** | *** | R\$ 2.009,26 | 40h | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO NA ÁREA E | R\$ 50,00 | OBJETIVA | MANHÃ |

| | | | | | | | | | |
|---|----|----|-----|--------------|-----|--|------------|----------|-------|
| | | | | | | REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | | | |
| ATENDENTE DE FARMÁCIA | 03 | 01 | 01 | R\$ 2.869,67 | 40h | ENSINO MÉDIO COMPLETO | R\$ 50,00 | OBJETIVA | MANHÃ |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | CR | ** | *** | R\$ 1.392,53 | 40h | ENSINO FUNDAMENTAL (1ª À 4ª SÉRIE) | R\$ 40,00 | OBJETIVA | MANHÃ |
| CIRURGIÃO DENTISTA COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA | 01 | ** | *** | R\$ 4.307,35 | 20h | CURSO DE GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA + ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ENDODONTIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |
| CIRURGIÃO DENTISTA COM ESPECIALIDADE PRÓTESE DENTÁRIA | 01 | ** | *** | R\$ 4.307,35 | 20h | CURSO DE GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA + ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE PRÓTESE DENTÁRIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |
| CIRURGIÃO DENTISTA COM ESPECIALIDADE TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL | 01 | ** | *** | R\$ 4.307,35 | 20h | CURSO DE GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA + ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|-----|---------------|-----|---|------------|----------|-------|
| | | | | | | TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE | | | |
| ENGENHEIRO CIVIL | 01 | ** | *** | R\$ 7.208,08 | 40h | DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL + REGISTRO NO CO NSELHO DE CLASSE | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |
| FISIOTERAPEUTA | 01 | ** | *** | R\$ 2.174,77 | 40H | NIVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECIFICA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |
| GUARDA DE ENDEMIAS AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS | 01 | ** | *** | R\$ 1.726,56 | 40H | ENSINO MÉDIO COMPLETO | R\$ 50,00 | OBJETIVA | MANHÃ |
| MÉDICO I | 04 | 01 | 01 | R\$ 10.092,69 | 20h | DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |
| MÉDICO GINECOLOGISTA | 03 | ** | *** | R\$ 12.549,24 | 20h | DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR DE | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|----|----|-----|---------------|-----|---|------------|----------|-------|
| | | | | | | GRADUAÇÃO EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + ESPECIALIZAÇÃO E OU TÍTULO DE ESPECIALISTA E OU RESIDÊNCIA MÉDICA NA ÁREA. | | | |
| MÉDICO PSIQUIATRA | 01 | ** | *** | R\$ 13.583,52 | 20h | DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + ESPECIALIZAÇÃO OU TÍTULO DE ESPECIALISTA E OU RESIDÊNCIA MÉDICA NA ÁREA | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |
| PROTÉTICO | CR | ** | *** | R\$ 2.813,36 | 40h | CURSO MÉDIO COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE ESPECÍFICO | R\$ 50,00 | OBJETIVA | MANHÃ |
| PSICÓLOGO | 01 | ** | *** | R\$ 4.307,35 | 40h | CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA + | R\$ 100,00 | OBJETIVA | TARDE |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----|----|-----|--------------|-----|--|-----------|----------|-------|
| | | | | | | REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE. | | | |
| TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL | 01 | ** | *** | R\$ 2.813,36 | 40h | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL + REGISTRO NO CRO | R\$ 50,00 | OBJETIVA | MANHÃ |
| TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA | 01 | ** | *** | R\$ 4.393,45 | 40h | ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA | R\$ 50,00 | OBJETIVA | MANHÃ |

LEGENDA:

AC = Ampla Concorrência

PcD = Pessoa com deficiência

* CR – Cadastro de Reservas

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

*** Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes.

**** A remuneração do cargo de advogado será acrescida de Verba de Representação no valor de R\$ 1.802,02.

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

2.3 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Lei Complementar nº 1/2011 e Lei Orgânica do Município de Apucarana e suas alterações.

2.4 O candidato filiar-se-á ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

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

2.6 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições exemplificativas do cargo previstas no **Anexo II**, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas de acordo com as necessidades da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

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

3.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que atender às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e Leis municipais 093/2021 e 076/2021, podendo solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Organizadora de Concurso Público da FAUEL **nos dias 12 e 13 de maio de 2022**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.fauel.org.br, conforme disposto neste item.

CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO

3.2 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.2.1 A isenção mencionada no subitem 3.2 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de modo eletrônico de que atende à condição estabelecida no subitem 3.2;

3.2.2 Será considerada “família de baixa renda”, para fins deste Edital, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.2.3 Por renda familiar mensal entende-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros

da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

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

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

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

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

- a) Digitar informações na Ficha de Solicitação de Isenção diferentes das constantes na Folha Resumo do Cadastro Único;
- b) Não estiver com o cadastro atualizado junto ao CadÚnico no prazo previsto no Artigo 7º do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) Tiver registro junto ao CadÚnico de renda familiar mensal per capita superior a meio salário mínimo, ou renda familiar mensal superior a três salários mínimos;
- d) Pessoas não localizadas na base de dados do CadÚnico por meio de consulta realizada junto ao portal Consulta Cidadão – Cadastro Único;
- e) cujo requerimento não contenha as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- f) não indicar o número correto do NIS;
- g) não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.7 As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.8 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição via *fac símile* (fax) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

3.9 O resultado da análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será **divulgado no dia 19 de maio de 2022**, pelos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.apucarana.pr.gov.br/>.

3.10 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 14.

3.11 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 01 de junho de 2022**, para participar do certame.

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

3.13 A FAUEL consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas

pelo candidato.

3.14 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.14.1 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

DOADORES REGULARES DE SANGUE E MEDULA ÓSSEA

3.15 Poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que for doador regular de sangue e/ou medula óssea.

3.15.1 Será considerada pessoa doadora regular, nos termos do item acima, aquele que comprovar três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público, nos termos da Lei Municipal 076/2021.

3.15.2 A comprovação da qualidade de doador de sangue se dará através da apresentação de comprovante de doação expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

3.15.3 A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se dará através da apresentação de documento de cadastro de doador expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

3.15.4 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser preenchida de modo eletrônico, contendo exatamente os dados presentes na documentação comprobatória do doador de sangue/medula óssea.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO:

E-mail para: autarquiadesaude@fauel.org.br

Assunto: Solicitação de Isenção – Doador de Sangue ou Medula Óssea

Anexos: Documentação comprobatória de que é doador de sangue ou medula óssea.

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + Nº da inscrição

Data limite para envio: 13 de maio de 2022

3.15.5 O candidato deverá ainda digitalizar e enviar à FAUEL a documentação comprobatória de doador de sangue/medula óssea, de modo eletrônico, para o e-mail autarquiadesaude@fauel.org.br até o dia 13 de maio de 2022, devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

PARTICIPAÇÃO EM CAMPANHAS SOLIDÁRIAS NOS MOLDES DA LEI MUNICIPAL 093/2021

3.16 Fica estabelecida a isenção de taxas de inscrição para quem participar de, ao menos, 3 (três) campanhas solidárias promovidas pelo Hospital da Providência e Hospital da Providência Materno Infantil abaixo descritas:

I- Programa Banco de Leite Materno;

II - Programa Coração Solidário (doação de tecidos para almofadas que ajudam no tratamento do câncer de mama);

III - Programa Mechas de Carinho;

IV - Programa Outubro Rosa;

V - Programa Novembro Azul

3.16.1 A comprovação da participação nas campanhas solidárias descritas no item acima dar-se-á por meio de certificado de participação nas campanhas solidárias, expedido pelo Hospital da Providência ou Hospital da Providência Materno Infantil que certificará a contribuição recebida e servirá de base para a isenção das taxas de inscrições em concursos públicos no Município de Apucarana.

3.16.2 A **Ficha de Solicitação de Isenção** deverá ser preenchida de modo eletrônico, contendo exatamente os dados presentes na documentação comprobatória de participação em campanhas solidárias.

3.16.3 O candidato deverá ainda digitalizar e enviar à FAUEL a documentação comprobatória mencionada no item 3.16.1, de modo eletrônico, para o e-mail autarquiadesaude@fauel.org.br até o dia **13 de maio de 2022** (último dia de inscrições), devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO:

E-mail para: autarquiadesaude@fauel.org.br

Assunto: Solicitação de Isenção – Campanhas Solidárias

Anexos: Documentação comprobatória de que participou de campanhas solidárias.

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + Nº de Inscrição

Data limite para envio: **13 de maio de 2022**

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

4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

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

4.2.1 O interdito legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

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

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 048/2002, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **20% (vinte por cento)** do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

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

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

- indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- informar o tipo de deficiência;
- informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;
- informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

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

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

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

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail autarquiadesaude@fauel.org.br até o **dia 01 de junho de 2022**.

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

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

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

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

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

4.9 A relação preliminar dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada nos endereços eletrônicos www.fael.org.br, na data provável **de 08 de junho de 2022**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.

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

4.11 O candidato deficiente físico terá aferida a sua condição de deficiência previamente ao ingresso no serviço público, devendo submeter-se, no prazo fixado, ao exame médico oficial ou credenciado pela Administração, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação quanto à deficiência para o exercício das atribuições do cargo.

4.11.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato perderá o direito à nomeação na vaga reservada às pessoas com deficiência, retornando assim, à ampla concorrência.

4.11.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência para o cargo no qual se inscreveu será declarada por médico oficial do município ou médico credenciado, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

4.11.3 O médico oficial do município ou médico credenciado emitirá parecer observando:

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

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

4.11.5 O servidor com deficiência que, no decorrer da avaliação, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4.11.6 Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do cargo, a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braille, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

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

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail autarquiadesaude@fauel.org.br até o **dia 01 de junho de 2022**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

4.12.3 O envio do laudo médico e demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DO LAUDO MÉDICO/EXAMES AOS CANDIDATOS QUE SE INSCREVEREM COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

E-mail para: autarquiadesaude@fauel.org.br

Assunto: Laudo Médico + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Laudo Médico + Exames (quando necessário).

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + Nº de inscrição

Data limite para envio: **01 de junho de 2022** (último dia de inscrições)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.1 Ficam reservados aos afrodescendentes **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso público em face da classificação obtida, conforme previsão da Lei Municipal nº 158/2014.

5.1.1 A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas previstas para cada cargo no edital de abertura do concurso público e efetivar-se-á no processo de nomeação.

5.1.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.3 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.4 O candidato que se inscrever na condição de afrodescendente onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

5.1.5 A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

5.1.6 O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, cuja classificação final específica se fará entre todos os candidatos afrodescendentes.

5.2 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no subitem 5.1 as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.3 Para efeitos desta reserva de vagas, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor.

5.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, **no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição**, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.1 O candidato deverá ainda imprimir a **autodeclaração** gerada pelo site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e encaminhá-la à FAUEL, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento ou Carteira de identidade** para o e-mail autarquiadesaude@fauel.org.br até o dia 01 de maio de 2022 (último dia de inscrições), devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:

E-mail para: autarquiadesaude@fauel.org.br

Assunto: Autodeclaração + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Autodeclaração e Certidão de Nascimento ou carteira de identidade.

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + Nº de inscrição

Data limite para envio: **01 de junho de 2022** (último dia de inscrições)

5.4.2 **O envio da autodeclaração e da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade é de responsabilidade exclusiva do candidato.** A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

5.5 A autodeclaração somente terá validade se efetuada, no momento da inscrição, a correspondente opção no Formulário Eletrônico.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, bem como o envio da autodeclaração e Certidão de Nascimento ou carteira de identidade na forma e prazo previstos em edital, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 5.4 e 5.4.1, o impedirá de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

5.7 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.8 Constatada a falsidade na declaração a que se refere o artigo anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e ainda:

I - se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes;

II - se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.

5.9 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como no que concerne a critérios e nota mínima exigidos para aprovação e aptidão para o exercício do cargo.

5.10 A relação provisória dos candidatos considerados afrodescendentes será divulgada quando da publicação da homologação preliminar das inscrições. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

5.11 Os candidatos que se inscreverem como afrodescendentes poderão ocupar, além das vagas que lhes são reservadas, as vagas para ampla concorrência, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

5.11.1 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.12 Os candidatos concorrentes às vagas de afrodescendentes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

5.13 Os candidatos inscritos como afrodescendentes, aprovados no concurso público, e convocados para entrega de documentações, serão submetidos à entrevista de confirmação da autodeclaração como afrodescendente, por comissão composta por três representantes designados pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, com finalidade de atestar o enquadramento conforme o previsto na Lei Municipal nº 158/2014.

5.14 O não comparecimento ou a reprovação na Entrevista de confirmação da autodeclaração como afrodescendente acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, retornando à ampla concorrência.

5.14.1 O candidato será considerado não enquadrado na condição de afrodescendente quando houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 6.4.

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

6.3 Da Candidata Lactante:

6.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá:

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

b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 6.4.

6.3.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

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

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

6.3.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 deste Edital durante a realização do certame.

6.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.1 a 6.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail autarquiadesaude@fauel.org.br até o dia **01 de junho de 2022**.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO:

E-mail para: autarquiadesaude@fauel.org.br

Assunto: tratamento Diferenciado + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Documentos comprobatórios do tratamento diferenciado.

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo + Nº de Inscrição

Data limite para envio: **01 de junho de 2022** (último dia de inscrições)

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

6.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 6.4 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

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

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

6.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos www.fauel.org.bra partir da data provável de **08 de junho de 2022**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.

6.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 6.4, deverá solicitá-lo com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova** pelo e-mail autarquiadesaude@fauel.org.br.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10 horas do dia 16 de maio de 2022 até às 17h do dia 01 de junho de 2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

7.2 **O valor da taxa de inscrição obedece aos indicados na tabela do item 2.1.**

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

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

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

7.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **01 de junho de 2022**.

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

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

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

7.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo em caso de cancelamento do concurso público, exclusão de cargo previsto neste edital, em razão de fato atribuível somente a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana e/ou à FAUEL.

7.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

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

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

7.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, conforme cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

7.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, vagas para candidatos com deficiência, afrodescendentes e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização das provas.

7.10 Serão indeferidas as inscrições:

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

7.11 A da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.12 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana e FAUEL.

8. DA PROVA OBJETIVA (Fase única)

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

8.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

8.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido na tabela abaixo:

| CARGOS | ÁREAS DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | PESO individual | TOTAL DE PONTOS |
|--|---------------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| Advogado | Língua Portuguesa | 05 | 2,00 | 10,00 |
| Assessor Técnico | Matemática | 05 | 2,00 | 10,00 |
| Cirurgião Dentista Endodontia Cirurgião Dentista Prótese Dentaria | Conhecimentos Gerais | 10 | 2,00 | 20,00 |
| Cirurgião Dentista Traumatologista Bucamaxilofacial Engenheiro Civil Fisioterapeuta Médico Ginecologista Médico Psiquiatra Médico I Psicólogo | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 60,00 |
| Total de Questões | | 40 | | 100,00 |

| CARGOS | ÁREAS DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | PESO individual | TOTAL DE PONTOS |
|--|---------------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| Agente de Saneamento Assistente de Atendimento Atendente de Consultório Dentário Atendente de Farmácia Guarda de Endemias Protético Técnico Higiene Dental Técnico Vigilância Sanitária | Língua Portuguesa | 05 | 2,00 | 10,00 |
| | Matemática | 05 | 2,00 | 10,00 |
| | Informática | 05 | 2,00 | 10,00 |
| | Conhecimentos Gerais | 05 | 2,00 | 10,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 60,00 |
| Total de Questões | | 40 | | 100,00 |

| CARGOS | ÁREAS DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | PESO individual | TOTAL DE PONTOS |
|-----------------------------|---------------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | Língua Portuguesa | 05 | 2,00 | 10,00 |
| | Matemática | 05 | 2,00 | 10,00 |
| | Conhecimentos Gerais | 10 | 2,00 | 20,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 60,00 |
| Total de Questões | | 40 | | 100,00 |

8.4 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova.

8.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4 não terá classificação no concurso público.

8.5 As provas objetivas serão aplicadas em um domingo, cuja data, local e horário serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br.

8.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **documentos digitais** e outros que não constem no subitem 8.8.

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

8.11 As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os candidatos (as provas serão aplicadas em dois períodos – matutino e vespertino), com duração máxima de **04 (quatro) horas**, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

8.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 8.18.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.25A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos em ata comprovando a conferência do lacre dos envelopes.

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

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

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

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

8.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 no dia de realização das provas.

- 8.29.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 8.30 A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 8.31 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos **03 (três) últimos candidatos**, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova, com exceção das salas com candidatos em atendimento especial.
- 8.32 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.
- 8.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto neste Edital.
- 8.34 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.
- 8.34.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.
- 8.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 8.36 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
 - for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
 - aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
 - tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
 - for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
 - afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
 - não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
 - recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
 - não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
 - caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.
- 8.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 8.36 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

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

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

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

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

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

8.43 A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br, conforme cronograma previsto no Anexo I.

9.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em **três listas**, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, a segunda lista conterà somente a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira lista conterà somente a pontuação dos candidatos inscritos e homologados como afrodescendentes.

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

9.3.1 Quando houver candidato classificado como afrodescendente e candidato como pessoa com deficiência convocados simultaneamente, terá preferência o candidato que atender aos critérios de desempate previstos no subitem 9.5, sendo o outro candidato, neste caso, convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

9.4 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com a seguinte fórmula:

a) Cargos com prova objetiva

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

Sendo:

NF = NOTA FINAL

PO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

9.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I – tiver 60 (sessenta) anos ou mais, conforme o Estatuto do Idoso, art. 27, parágrafo único;

II – obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

III - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;

IV - obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

V –tiver maior idade dentre os candidatos empatados, exceto os enquadrados na alínea “I” deste subitem;

9.5.1 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FAUEL.

9.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

10. DOS RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

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

10.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

10.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

10.4 Serão indeferidos os recursos:

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

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

10.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 10.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

10.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 10.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

10.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br, e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 10.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

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

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

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

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

10.13 Os recursos de todas as etapas serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

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

10.15 A Comissão Especial de Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos www.fauel.org.br.

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

10.16.1 A publicação se dará no endereço eletrônico www.fauel.org.br, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

10.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail autarquiadesaude@fauel.org.br, com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

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

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana convocará os candidatos classificados para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, conforme vagas estabelecidas, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

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

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

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

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

11.3.2 Deverão ser observadas se as atribuições do cargo são compatíveis com sua deficiência, de acordo com o item 4.1 deste edital.

11.4 Os editais relativos às convocações serão publicados no endereço eletrônico, www.apucarana.pr.gov.br, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou por correspondência com aviso de recebimento.

11.5 A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

11.5.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, à critério da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, obedecendo-se o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

11.6 O não comparecimento do candidato na data estabelecida no Edital de Convocação implicará na perda da vaga.

11.7 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental, a fim de desempenhar atividades e atribuições do cargo, por inspeção médica oficial, ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

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

11.9 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

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

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

11.12 Para os fins a que se destina, só terá validade os exames médicos pré-admissionais executados pelos profissionais e nos locais indicados pela Administração municipal ao candidato.

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

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

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

11.14.1.1 Também será considerado inapto o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PCD) cuja deficiência seja incompatível com as atribuições do cargo, de acordo com o item 4.1 deste edital.

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

11.15A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação. Se já tiver sido nomeado e empossado implicará na anulação da nomeação sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

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

12. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

12.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana:

I – Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12 §1º da Constituição Federal;

II – Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – Estar quite com as obrigações militares

IV – Estar quite com as obrigações eleitorais;

V – Comprovar a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício do cargo, expedida por instituição oficial e reconhecido pelo MEC.

VI – A idade mínima de dezoito anos na data da posse;

VII – Ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;

VIII – Não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;

IX habilitação legal para o exercício do cargo.

X – Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, constatada mediante inspeção médica oficial, determinada pelo Município de Apucarana;

XI – Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, nos últimos cinco anos da data de publicação deste edital;

XII – Não registrar antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;

XIII – Demais exigências e documentos contidos neste Edital.

12.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no prazo estabelecido no edital de convocação, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- d) Cartão do PIS/PASEP;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> .
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- j) Certidão de Casamento com averbação de divórcio ou separação judicial;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, acompanhado do respectivo CPF;

- l) Documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício do cargo conforme subitem 2.1;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- p) Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, que comprovará aptidão para o exercício do cargo;
- q) Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;
- r) Firmar declaração a ser preenchida em formulário próprio no ato da posse, de que não foi demitido por justa causa no serviço público, de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos cinco anos anteriores à sua posse.
- s) Demais documentos solicitados pela Administração Municipal.

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

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

12.4 Só poderá tomar posse aquele que, por médico oficial do Município ou médico credenciado, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

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

12.5 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 07 (sete) dias a contar da data da posse.

12.5.1 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 12.1 e 12.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de

qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

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

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

13.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, por meio de publicação nos endereços eletrônicos www.fael.org.br e <http://www.apucarana.pr.gov.br>.

13.9 A FAUEL e a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do concurso público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

13.10 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FAUEL ou pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos candidatos qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

13.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, nos endereços eletrônicos www.fauel.org.br e <http://www.apucarana.pr.gov.br>.

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

13.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Especial de Concurso Público- CEC e Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

13.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail autarquiadesaude@fauel.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados do presente concurso público, e, após esta data, presencialmente junto a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o endereço: na Rua Antônio José de Oliveira, nº 293 – Barra Funda, CEP 86800-490, Apucarana/PR, com horário de funcionamento de segunda à sexta-feira, das 8h às 17, aos cuidados da Superintendência de Recursos Humanos.

13.14.1 A não atualização a que se refere o subitem anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FAUEL e Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

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

13.16 Constituem partes integrantes deste Edital os **Anexos I a III**.

13.17 Decorrido o prazo de validade do concurso público, poderão ser eliminadas as provas e o material inservível a ele relativos.

13.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico <http://www.apucarana.pr.gov.br>

Apucarana, 04 de maio de 2022.

Comissão Especial de Concurso – CEC

Felipe Rufatto Vieira Tavares

Karina Luzia dos Santos

João Carlos Fortes.

Página 31 de 57

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

| PREVISÃO DE CRONOGRAMA | |
|--|---------------------------|
| Publicação do edital de abertura | 04/05/2022 |
| Prazo para impugnação do edital | 05/05 a 11/05/2022 |
| Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição | 12 e 13/05/2022 |
| Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição | 19/05/2022 |
| Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição | 20 e 23/05/2022 |
| Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição | 26/05/2022 |
| Período de inscrições | 16/05 a 01/06/2022 |
| Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência, requerimento de tratamento diferenciado e envio da autodeclaração dos candidatos afrodescendentes | 01/06/2022 |
| Data final para pagamento das inscrições | 01/06/2022 |
| Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado, lista dos candidatos considerados deficientes e lista dos candidatos afrodescendentes | 08/06/2022 |
| Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de pedido de tratamento diferenciado, indeferimento de inscrição aos candidatos com deficiência, indeferimento de inscrição aos candidatos afrodescendentes | 09 e 10/06/2022 |
| Resultado dos recursos, homologação definitiva das inscrições em 3 listas (geral, PcD e afrodescendentes) e resultado definitivo dos pedidos de tratamento diferenciado | 20/06/2022 |
| Ensalamento | 20/06/2022 |
| Prova objetiva | 26/06/2022 |
| Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva | 27/06/2022 |
| Prazo para recurso do gabarito preliminar | 28 e 29/06/2022 |
| Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo | 13/07/2022 |
| Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva | 14 e 15/07/2022 |
| Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e classificação final preliminar. | 22/07/2022 |

| | |
|---|-------------------|
| Prazo para recurso da classificação final preliminar | 25 e 26/07/2022 |
| Divulgação da Classificação definitiva e homologação final | 02/08/2022 |

ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

PRESENTAR JUDICIALMENTE E PRESTAR CONSULTORIA JURÍDICA À UNIDADE FEDERADA, PROMOVENDO A DEFESA DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO DE APUCARANA EM JUÍZO. ORIENTAR JURIDICAMENTE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, INCLUSIVE EM CASOS URGENTES, RESPONDENDO CONSULTAS. EXARAR PARECERES. ACOMPANHAR PESSOALMENTE PROCESSOS, COLHER INFORMAÇÕES DOS CARTÓRIOS SOBRE O ANDAMENTO DESTES, ENTREGAR PETIÇÕES, FAZER CARGAS, CONTROLAR PRAZOS PROCESSUAIS, REALIZAR AUDIÊNCIAS, BEM COMO QUAISQUER OUTRAS ATIVIDADES INERENTES AO PLENO EXERCÍCIO DA ADVOCACIA. PARTICIPAR DE CONSELHOS E COMISSÕES DE INTERESSE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA. COMPOR COMISSÕES DE SINDICÂNCIA E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA OU DO MUNICÍPIO DE APUCARANA. ASSESSORAR TODOS OS DEPARTAMENTOS E SETORES DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA. ACOMPANHAR E ORIENTAR A REALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO. ELABORAR RESPOSTAS PARA OS QUESTIONAMENTOS JUDICIAIS, DO MINISTÉRIO PÚBLICO, DE OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO DE OUTROS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS QUE DETENHAM COMPETÊNCIA PARA TANTO. ELABORAR E ANALISAR MINUTAS DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, TERMOS DE PARCERIAS, ENTRE OUTROS. ORIENTAR QUANTO AOS PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PARA NÃO INFRINGÊNCIA DA LEI E DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES (TCE/PR, TCU, MINISTÉRIO DA SAÚDE, CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, ENTRE OUTROS). ELABORAR PROJETOS DE LEI DE INTERESSE DO ENTE. AUXILIAR O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE. ANALISAR A LEGISLAÇÃO PARA ATUALIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO. ASSESSORAR AS NEGOCIAÇÕES.

ASSESSOR TÉCNICO

PLANEJAR PROGRAMAS E PROJETOS, CONSIDERANDO AS ESTIMATIVAS DE TEMPO, PESSOAL, EQUIPAMENTOS E CUSTOS, PARA DEFINIR PRIORIDADES E ESTABELECEER SISTEMAS E ROTINAS; PROMOVER A IMPLANTAÇÃO DOS PLANOS E PROGRAMAS ELABORADOS, MOBILIZANDO OS RECURSOS PREVISTOS E APLICANDO A METODOLOGIA ESTABELECIDADA, PARA A CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS; ELABORAR CÁLCULOS, PLANILHAS E TABELAS; CONTROLAR O DESENVOLVIMENTO E A MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS, PROPONDO A SOLUÇÃO DE DÚVIDAS E PROBLEMAS E EFETUANDO OS ESTUDOS E AS ALTERAÇÕES PERTINENTES; EMITIR PARECERES TÉCNICOS E ELABORAR RELATÓRIOS, INFORMANDO SOBRE A APLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PLANOS E PROGRAMAS, EDEMONSTRANDO SUA ADEQUAÇÃO ÀS DIRETRIZES ESTABELECIDAS; PROCEDER À EXECUÇÃO DE ATIVIDADE DE MATERIAL, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIAIS DE ACORDO COM NORMAS LEGAIS ESTABELECIDAS E DE ACORDO COM INSTRUÇÕES SUPERIORES; ORGANIZAR, CONTROLAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À MODELAGEM ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS; ELABORAR RELATÓRIOS REFERENTES AO PESSOAL, COM BASE EM INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA SUBSIDIAR PLANOS E ESTUDOS, ANÁLISES E ESTATÍSTICAS SOBRE COMPORTAMENTO DAS SITUAÇÕES FUNCIONAIS E FINANCEIRAS NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS; REALIZAR ESTUDOS, PESQUISAS E LEVANTAMENTOS, CONSULTANDO BIBLIOGRAFIAS, CHEFIAS, E/OU ANALISANDO SISTEMAS DE INFORMAÇÕES EM UMA OU MAIS ÁREA DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, TREINAMENTO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, EMPREGOS OU FUNÇÃO, SALÁRIOS, ROTINAS TRABALHISTAS, PLANEJAMENTO E OUTROS NECESSÁRIOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA IDENTIFICAR E ELABORAR PROJETOS, PLANOS E PROGRAMAS; ELABORAR EDITAIS; COMPOR E ATUAR EM DIVERSAS COMISSÕES TAIS COMO: DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, DE LICITAÇÃO/PREGÃO E ESPECIAL, DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, DE CADASTRO DE FORNECEDORES; ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS; CONTROLAR SALDOS

E VENCIMENTOS DE CONTRATOS E/OU ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS; OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E OUTROS NECESSÁRIOS AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES; EFETUAR PRESTAÇÃO DE CONTAS NA FORMA ESTABELECIDADA PELO TCEPR; DIRIGIR VEÍCULOS, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS E/OU DETERMINADAS POR SEUS SUPERIORES.

AGENTE DE SANEAMENTO

ORIENTAM E FISCALIZAM AS ATIVIDADES E OBRAS PARA PREVENÇÃO/PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E DA SAÚDE, POR MEIO DE VISTORIAS, INSPEÇÕES E ANÁLISES TÉCNICAS EM ÁREAS DE SAÚDE E DE LOCAIS, INCLUSIVE NA ÁREA DE ALIMENTOS, ATIVIDADES, OBRAS, PROJETOS E PROCESSOS, VISANDO O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL E SANITÁRIA; PROMOVEM EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL E EXECUTAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS. 3.1.7.3 - ASSESSOR TÉCNICO PLANEJAR PROGRAMAS E PROJETOS, CONSIDERANDO AS ESTIMATIVAS DE TEMPO, PESSOAL, EQUIPAMENTOS E CUSTOS, PARA DEFINIR PRIORIDADES E ESTABELECEM SISTEMAS E ROTINAS; PROMOVER A IMPLANTAÇÃO DOS PLANOS E PROGRAMAS ELABORADOS, MOBILIZANDO OS RECURSOS PREVISTOS E APLICANDO A METODOLOGIA ESTABELECIDADA, PARA A CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS; ELABORAR CÁLCULOS, PLANILHAS E TABELAS; CONTROLAR O DESENVOLVIMENTO E A MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS, PROPONDO A SOLUÇÃO DE DÚVIDAS E PROBLEMAS E EFETUANDO OS ESTUDOS E AS ALTERAÇÕES PERTINENTES; EMITIR PARECERES TÉCNICOS E ELABORAR RELATÓRIOS, INFORMANDO SOBRE A APLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PLANOS E PROGRAMAS, DEMONSTRANDO SUA ADEQUAÇÃO ÀS DIRETRIZES ESTABELECIDAS; PROCEDER À EXECUÇÃO DE ATIVIDADE DE MATERIAL, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIAIS DE ACORDO COM NORMAS LEGAIS ESTABELECIDAS E DE ACORDO COM INSTRUÇÕES SUPERIORES; ORGANIZAR, CONTROLAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À MODELAGEM ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS; ELABORAR RELATÓRIOS REFERENTES AO PESSOAL, COM BASE EM INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA SUBSIDIAR PLANOS E ESTUDOS, ANÁLISES E ESTATÍSTICAS SOBRE COMPORTAMENTO DAS SITUAÇÕES FUNCIONAIS E FINANCEIRAS NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS; REALIZAR ESTUDOS, PESQUISAS E LEVANTAMENTOS, CONSULTANDO BIBLIOGRAFIAS, CHEFIAS, E/OU ANALISANDO SISTEMAS DE INFORMAÇÕES EM UMA OU MAIS ÁREA DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, TREINAMENTO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, EMPREGOS OU FUNÇÃO, SALÁRIOS, ROTINAS TRABALHISTAS, PLANEJAMENTO E OUTROS NECESSÁRIOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA IDENTIFICAR E ELABORAR PROJETOS, PLANOS E PROGRAMAS; ELABORAR EDITAIS; COMPOR E ATUAR EM DIVERSAS COMISSÕES TAIS COMO: DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, DE LICITAÇÃO/PREGÃO E ESPECIAL, DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, DE CADASTRO DE FORNECEDORES; ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS; CONTROLAR SALDOS E VENCIMENTOS DE CONTRATOS E/OU ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS; OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E OUTROS NECESSÁRIOS AO EXERCÍCIO DAS DEMAIS ATIVIDADES; EFETUAR PRESTAÇÃO DE CONTAS NA FORMA ESTABELECIDADA PELO TCE-PR; DIRIGIR VEÍCULOS, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS E/OU DETERMINADAS POR SEUS SUPERIORES.

ASSISTENTE DE ATENDIMENTO

AO CARGO DE ASSISTENTE DE ATENDIMENTO CORRESPONDEM ATRIBUIÇÕES RELATIVAS AO ATENDIMENTO AO PÚBLICO EM GERAL PRESENCIALMENTE, POR TELEFONE OU MENSAGEM ELETRÔNICA RECEPCIONANDO, ACOLHENDO, PRESTANDO INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÃO, RECEBENDO E ENCAMINHANDO DOCUMENTOS. O DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE DE ATENDIMENTO CORRELADAS AS ATRIBUIÇÕES PODERÃO SER FEITAS MEDIANTE DECRETO.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PRESTAR ASSISTÊNCIA EM UBS, ESF, UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES E SETORES INTERNOS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA E PRESTAR SERVIÇOS EM HORÁRIOS ESPECIAIS. COMPETEM AO ASB, DE ACORDO COM O ARTIGO 20, DA RESOLUÇÃO Nº 63/2005 SEMPRE SOB A SUPERVISÃO DO CIRURGIÃO-DENTISTA E DO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, AS SEGUINTE ATIVIDADES: ORIENTAR OS PACIENTES SOBRE HIGIENE BUCAL; AGENDAR O PACIENTE E ORIENTÁ-LO QUANTO AO RETORNO E A PRESERVAÇÃO DO TRATAMENTO; PREENCHER E ANOTAR FICHAS CLÍNICAS; MANTER EM ORDEM ARQUIVO E FICHÁRIO; REVELAR E MONTAR RADIOGRAFIAS INTRA-ORAIS; PREPARAR E ORGANIZAR INSTRUMENTAL E MATERIAIS (SUGADORES, ESPELHO, SONDA ETC.) NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO; PREPARAR O PACIENTE PARA O ATENDIMENTO; AUXILIAR NO ATENDIMENTO AO PACIENTE; INSTRUMENTAR O CIRURGIÃO-DENTISTA E O TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL JUNTO À CADEIRA ODONTOLÓGICA; PROMOVER ISOLAMENTO DO CAMPO OPERATÓRIO; MANIPULAR MATERIAIS DE USO ODONTOLÓGICO; SELECIONAR MOLDEIRAS; CONFECCIONAR MODELOS EM GESSO; APLICAR MÉTODOS PREVENTIVOS PARA CONTROLE DE CÁRIE DENTAL; PROCEDER À CONSERVAÇÃO E À MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO; REALIZAR LAVAGEM, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL E DO CONSULTÓRIO; PROCEDER À DESINFECÇÃO DE MATERIAIS UTILIZADOS; ATUAR DE ACORDO COM O CÓDIGO DE ÉTICA ODONTOLÓGICA QUE REGULA OS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS DAS ENTIDADES, COM INSCRIÇÃO NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA, SEGUNDO SUAS ATRIBUIÇÕES. ACOMPANHAR E DESENVOLVER TRABALHOS COM A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR E MULTIPROFISSIONAL NO TOCANTE À SAÚDE BUCAL E A ATENÇÃO INTEGRAL AO INDIVÍDUO OU COMUNIDADE. ATUAR CONSIDERANDO A REALIDADE DAS FAMÍLIAS PELAS QUAIS SÃO RESPONSÁVEIS, COM ÊNFASE NAS SUAS CARACTERÍSTICAS SOCIAIS, ECONÔMICAS, CULTURAIS, DEMOGRÁFICAS E EPIDEMIOLÓGICAS; IDENTIFICAR OS PROBLEMAS DE SAÚDE E SITUAÇÕES DE RISCO MAIS COMUNS AOS QUAIS AQUELA POPULAÇÃO ESTÁ EXPOSTA; ELABORAR, COM A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE, UM PLANO LOCAL PARA O ENFRENTAMENTO DOS PROBLEMAS DE SAÚDE E FATORES QUE COLOCAM EM RISCO A SAÚDE; EXECUTAR PROCEDIMENTOS DE VIGILÂNCIA À SAÚDE E DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, NAS DIFERENTES FASES DO CICLO DE VIDA; VALORIZAR A RELAÇÃO COM O USUÁRIO E COM A FAMÍLIA PARA A CRIAÇÃO DE VÍNCULO DE CONFIANÇA, DE AFETO E DE RESPEITO; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES DE ACORDO COM O PLANEJAMENTO; RESOLVER OS PROBLEMAS DE SAÚDE NO NÍVEL DE ATENÇÃO BÁSICA; GARANTIR ACESSO À CONTINUIDADE DO TRATAMENTO DENTRO DE UM SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA PARA OS CASOS DE MAIOR COMPLEXIDADE; PRESTAR ASSISTÊNCIA INTEGRAL DE FORMA CONTÍNUA E RACIONALIZADA.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

AUXILIAR NO RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS VERIFICANDO A QUANTIDADE, VALIDADE E LOTE, QUANDO NA AUSÊNCIA DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ORGANIZAR PRATELEIRAS DE ACORDO COM O LOTE E VALIDADE; REPOR MEDICAMENTOS NECESSÁRIOS NA ÁREA DE DISPENSAÇÃO; RELATAR A NECESSIDADE DE

PEDIDO, QUANDO O ESTOQUE ATINGIR SUA QUANTIDADE MÍNIMA DE DEMANDA, BEM COMO AS VALIDADES PRÓXIMAS AO VENCIMENTO; RETIRAR MEDICAMENTOS VENCIDOS DAS PRATELEIRAS E INFORMAR O FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL E O ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS QUANDO SOLICITADO; PARTICIPAR DE PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA; OPERAR EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE INFORMÁTICA E OUTROS, QUANDO AUTORIZADOS E NECESSÁRIOS AO EXERCÍCIO DE DEMAIS ATIVIDADES; MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS, OS MATERIAIS, AS MÁQUINAS, OS EQUIPAMENTOS E O LOCAL DE TRABALHO, QUE SÃO DE SUA RESPONSABILIDADE E TAMBÉM, OS QUE FOREM DE USO COMUM; REALIZAR ATENDIMENTO DIRETO AOS PACIENTES, NA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, SOB A SUPERVISÃO DO FARMACÊUTICO; EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CONSERVAM A LIMPEZA DE LOGRADOUROS PÚBLICOS POR MEIO DE COLETA DE LIXO, VARRIÇÕES, LAVAGENS, PINTURA DE GUIAS, APARO DE GRAMAS ETC., LAVAM VIDROS DE JANELAS E FACHADAS DE EDIFÍCIOS E LIMPAM RECINTOS E ACESSÓRIOS DOS MESMOS. EXECUTAM INSTALAÇÕES, REPAROS DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM DEPENDÊNCIAS DE EDIFICAÇÕES. ATENDEM TRANSEUNTES, VISITANTES E MORADORES, PRESTANDO-LHES INFORMAÇÕES. ZELAM PELA SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO E DAS PESSOAS, SOLICITANDO MEIOS E TOMANDO PROVIDÊNCIAS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS. 3.1.7.8 - CIRURGIÃO DENTISTA – ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA ATENDEM E ORIENTAM PACIENTES E EXECUTAM TRATAMENTO ODONTOLÓGICO, RADIOGRAFIAS, APLICAÇÃO DE ANESTESIA, TRATAMENTOS ENDODÔNTICOS EM BIOPULPECTOMIA, NECROSE PULPAR, RETRATAMENTOS ENDODÔNTICOS EM DENTES PERMANENTES, TRATAMENTO DE PERFURAÇÃO RADICULAR E RETRO OBTURAÇÃO ENDODÔNTICA. PRESCREVEM MEDICAMENTOS QUANDO NECESSÁRIO, EMITEM ATESTADOS E DECLARAÇÕES DE COMPARECIMENTO, DIAGNOSTICAM E AVALIAM PACIENTES, PLANEJAM TRATAMENTO E ATENDEM A EMERGÊNCIAS ODONTOLÓGICAS. REALIZAM AUDITORIAS E PERÍCIAS ODONTOLÓGICAS, ADMINISTRAM LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO, ADOTANDO MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA. PODEM DESENVOLVER PESQUISAS NA PRÁTICA ODONTOLÓGICA E INTEGRAR COMISSÕES DE NORMATIZAÇÃO DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

CIRURGIÃO DENTISTA

ESPECIALIDADE PRÓTESE DENTÁRIA ATENDEM E ORIENTAM PACIENTES E EXECUTAM TRATAMENTO ODONTOLÓGICO, RADIOGRAFIAS, APLICAÇÃO DE ANESTESIA, REALIZAM PRÓTESE TOTAL E PARCIAL REMOVÍVEL MAXILAR, PRÓTESE TOTAL E PARCIAL REMOVÍVEL MANDIBULAR, REEMBASAMENTO DE PRÓTESES, MOLDAGEM, ADAPTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRÓTESE. PRESCREVEM MEDICAMENTOS QUANDO NECESSÁRIO, EMITEM ATESTADOS E DECLARAÇÕES DE COMPARECIMENTO, DIAGNOSTICAM E AVALIAM PACIENTES, PLANEJAM TRATAMENTO E ATENDEM A EMERGÊNCIAS ODONTOLÓGICAS. REALIZAM AUDITORIAS E PERÍCIAS ODONTOLÓGICAS, ADMINISTRAM O LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO, ADOTANDO MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA. PODEM DESENVOLVER PESQUISAS NA PRÁTICA ODONTOLÓGICA E INTEGRAR COMISSÕES DE NORMATIZAÇÃO DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO. 3.1.7.10 - CIRURGIÃO DENTISTA – ESPECIALIDADE TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL ATENDEM E ORIENTAM PACIENTES E EXECUTAM TRATAMENTO ODONTOLÓGICO, RADIOGRAFIAS, APLICAÇÃO DE ANESTESIA, REALIZAM CIRURGIAS BUCODENTÁRIAS, COMO RETENÇÕES, INCLUSÕES OU IMPACTAÇÕES DENTÁRIAS, EXODONTIAS COMPLEXAS, DESINSERÇÕES DE TECIDOS MOLES, CIRURGIAS DE TECIDOS MOLES COM FINALIDADE PROTÉTICA, CIRURGIAS ESTÉTICO-FUNCIONAIS DE TECIDOS MOLES BUCAIS, CIRURGIAS ÓSSEAS,

CIRURGIAS DE LESÕES DENTÁRIAS PERIAPICAIS, TRATAMENTOS CIRÚRGICOS DOS PROCESSOS INFECCIOSOS DOS OSSOS MAXILARES, CIRURGIAS DE PEQUENOS CISTOS E TUMORES, OSTEOPLASTIAS E OSTEOTOMIAS. PRESCREVEM MEDICAMENTOS QUANDO NECESSÁRIO, EMITEM ATESTADOS E DECLARAÇÕES DE COMPARECIMENTO, DIAGNOSTICAM E AVALIAM PACIENTES, PLANEJAM TRATAMENTO E ATENDEM A EMERGÊNCIAS ODONTOLÓGICAS. REALIZAM AUDITORIAS E PERÍCIAS ODONTOLÓGICAS, ADMINISTRAM LOCAL E CONDIÇÕES DE TRABALHO, ADOTANDO MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA. PODEM DESENVOLVER PESQUISAS NA PRÁTICA ODONTOLÓGICA E INTEGRAR COMISSÕES DE NORMALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

ENGENHEIRO CIVIL

DESENVOLVER PROJETOS DE ENGENHARIA CIVIL; EXECUTAR OBRAS; PLANEJAR, ORÇAR E CONTRATAR EMPREENDIMENTOS; COORDENAR A OPERAÇÃO E A MANUTENÇÃO DOS MESMOS. CONTROLAR A QUALIDADE DOS SUPRIMENTOS E SERVIÇOS COMPRADOS E EXECUTADOS. ELABORAR NORMAS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA. ELABORAR PROJETOS DE ENGENHARIA CIVIL, GERENCIAR OBRAS, CONTROLAR A QUALIDADE DE EMPREENDIMENTOS. COORDENAR A OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EMPREENDIMENTO. PODE PRESTAR CONSULTORIA, ASSISTÊNCIA E ASSESSORIA E ELABORAR PESQUISAS TECNOLÓGICAS. APROVAR PROJETOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE; INVESTIGAR OBRAS; ANALISAR, AVALIAR E APROVAR PROJETOS BÁSICOS DE ARQUITETURA DE ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE NO ESTADO, VISANDO ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DOS PADRÕES RELACIONADOS À ARQUITETURA E ENGENHARIA, DE ACORDO COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES; INSPECIONAR, PARA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE, OBRAS CONCLUÍDAS DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE COM PROJETOS BÁSICOS DE ARQUITETURA ANTERIORMENTE APROVADOS, VISANDO ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DOS PADRÕES RELACIONADOS À ARQUITETURA E ENGENHARIA, DE ACORDO COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.

FISIOTERAPEUTA

HABILITADO À CONSTRUÇÃO DO DIAGNÓSTICO DOS DISTÚRBIOS CINÉTICOS FUNCIONAIS (DIAGNÓSTICO FISIOTERAPÊUTICO), A PRESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DAS CONDUTAS FISIOTERAPÊUTICAS, A SUA ORDENAÇÃO E INDUÇÃO NO PACIENTE BEM COMO, O ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO DO QUADRO CLÍNICO FUNCIONAL E AS CONDIÇÕES PARA ALTA DO SERVIÇO. ANALISAR E ELABORAR RELATÓRIOS NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; ATENDER E ORIENTAR OS CIDADÃOS QUE NECESSITEM DE REABILITAÇÃO OU REEDUCAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA, ENCAMINHANDO-OS PARA SERVIÇOS OU PROFISSIONAIS ESPECÍFICOS, QUANDO NECESSÁRIO; COLABORAR COM AS AUTORIDADES DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL E/OU SANITÁRIA, CONTROLANDO PERIODICAMENTE A QUALIDADE E FUNCIONALIDADE DOS SEUS EQUIPAMENTOS E DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS; CONTRIBUIR COM A FORMAÇÃO E APRIMORAMENTO DE OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE, E PARTICIPANDO DE PROGRAMAS, PREVENTIVA E CORRETIVAMENTE, COM OS CONHECIMENTOS EM FISIOTERAPIA, ATUANDO EM ESCOLAS, AMBULATÓRIOS, CONSULTÓRIOS, E OUTROS; COORDENAR E ACOMPANHAR PROGRAMAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO EDUCANDO NA ESCOLA REGULAR OU EM OUTRA MODALIDADE DE ATENDIMENTO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL; DESENVOLVER AÇÕES VOLTADAS À SAÚDE NAS ESCOLAS; COORDENAR E PARTICIPAR DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, VISANDO AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA, ESTUDO DE CASO, ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTOS; DESEMPENHAR ATIVIDADES TÉCNICAS RELATIVAS À SUA FORMAÇÃO PROFISSIONAL, CONFORME PROTOCOLOS ESTABELECIDOS OU RECONHECIDOS PELA INSTITUIÇÃO, INCLUINDO A REALIZAÇÃO DE: DIAGNÓSTICO CINESIOLÓGICO FUNCIONAL, ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO, ATIVIDADES FISIOTERAPÊUTICAS COLETIVAS PARA GRUPOS PRIORIZADOS, VISITAS E ATENDIMENTOS DOMICILIARES, DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES CONTINUADAS E

PROGRAMADAS, ENCAMINHAMENTOS A SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, QUANDO NECESSÁRIO, ACOMPANHANDO O PROCESSO DE TRATAMENTO ATÉ A ALTA FISIOTERAPÊUTICA; ATUAR NOS DIFERENTES CICLOS DE VIDA (SAÚDE DA MULHER, SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, SAÚDE DO HOMEM, SAÚDE DO IDOSO), SAÚDE DO TRABALHADOR E GRUPOS COM DISTINTAS AFECÇÕES (COMO DOENÇA PULMONAR OBSTRUTIVA CRÔNICA, ACIDENTE VASCULAR ENCEFÁLICO, TRAUMAS, PARALISIA CEREBRAL, PACIENTES ACAMADOS E VULNERÁVEIS; ELABORAR MATERIAL DE APOIO ESPECÍFICO PARA O TRABALHO FISIOTERÁPICO, VISANDO À MELHORIA DO DESENVOLVIMENTO GLOBAL DO INDIVÍDUO; GARANTIR A QUALIDADE DO REGISTRO DAS ATIVIDADES NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, ALIMENTANDO OS SISTEMAS UTILIZADOS PELO MUNICÍPIO, ESTADO E GOVERNO FEDERAL, BEM COMO PRONTUÁRIOS E CONTROLES DIVERSOS; INCENTIVAR, ASSESSORAR O CONTROLE SOCIAL EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, PROMOVENDO A PARTICIPAÇÃO DOS SEGMENTOS ENVOLVIDOS; INDICAR, DE FORMA COMPARTILHADA COM OUTROS PONTOS DE ATENÇÃO, A NECESSIDADE DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR OU DOMICILIAR, MANTENDO A RESPONSABILIZAÇÃO PELO ACOMPANHAMENTO DO USUÁRIO; MANTER O REGISTRO DOS USUÁRIOS ATENDIDOS, INCLUINDO A CONCLUSÃO DIAGNÓSTICA, TRATAMENTO, EVOLUÇÃO, PROCEDIMENTOS TOMADOS, A FIM DE EFETUAR A ORIENTAÇÃO TERAPÊUTICA ADEQUADA; MINISTRAR PALESTRAS OU CURSOS QUANDO SOLICITADO; MINISTRAR TESTES E TRATAMENTOS ORTOPÉDICOS, BEM COMO AINDA PRESCREVER ÓRTESES, E ADAPTAÇÕES; ORIENTAR A FAMÍLIA QUANTO A ATITUDES E RESPONSABILIDADES NO PROCESSO DE EDUCAÇÃO E REABILITAÇÃO DO PACIENTE; E COORDENAR, JUNTO À COMUNIDADE, PROGRAMAS DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E ATENDIMENTO, CONTRIBUINDO NA SUA EXECUÇÃO; O CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO DAS ESCOLAS E OUTRAS INSTITUIÇÕES QUANTO ÀS CARACTERÍSTICAS DE DESENVOLVIMENTO, BEM COMO SUGERIR ESTRATÉGIAS DIFERENCIADAS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES; PARTICIPAR: DA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS, OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS; DE AÇÕES DE REGULAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE EM SERVIÇOS CONTRATADOS DE FISIOTERAPIA; COM EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS, PARA PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE AÇÕES PREVENTIVAS E EDUCATIVAS, INDIVIDUAIS E COLETIVAS, NA ÁREA DE SAÚDE; PROCEDER À AVALIAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO, DANDO PARECER DIAGNÓSTICO; REALIZAR: ASSESSORAMENTO PSICOEDUCACIONAL JUNTO AOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM DIRETAMENTE COM O EDUCANDO COM DEFICIÊNCIA; ATIVIDADES PROGRAMADAS E DE ATENÇÃO À DEMANDA ESPONTÂNEA PARA ORIENTAÇÃO, BEM COMO OUTRAS ATRIBUIÇÕES COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ADMINISTRATIVA E/OU SERVIÇO REALIZADO; PESQUISAS, OBJETIVANDO O PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS; REGISTROS E ANÁLISE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS; CRIAR PROGRAMA DE EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO CORPORAL; DESENVOLVER ATIVIDADES FISIOCORPORAIS, RESPONSABILIZANDO-SE TECNICAMENTE PELO SEU DESEMPENHO; ELABORAR CARTILHAS COM ORIENTAÇÕES SOBRE EXERCÍCIOS E ATITUDES PREVENTIVAS; ELABORAR E PARTICIPAR DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS OCUPACIONAIS; MINISTRAR EXERCÍCIOS TERAPÊUTICOS QUE OBJETIVEM PRESERVAR, MANTER, DESENVOLVER OU RESTAURAR A INTEGRIDADE DE ÓRGÃO, SISTEMA OU FUNÇÃO DO CORPO HUMANO; PARTICIPAR, EM CONJUNTO COM OUTROS PROFISSIONAIS, DE PROGRAMAS DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR; DESENVOLVER COLETIVAMENTE, COM VISTAS À INTERSETORIALIDADE, AÇÕES QUE SE INTEGREM A OUTRAS POLÍTICAS SOCIAIS COMO: EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, TRABALHO, LAZER, ENTRE OUTRAS; IDENTIFICAR PARCEIROS E RECURSOS NA COMUNIDADE QUE POSSAM POTENCIALIZAR AÇÕES INTERSETORIAIS COM A EQUIPE; DESENVOLVER AÇÕES INTEGRADAS AOS EQUIPAMENTOS SOCIAIS EXISTENTES, COMO ESCOLAS, CRECHES, PASTORAIS, ENTRE OUTROS; REALIZAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FOREM DELEGADAS COMPATÍVEIS COM SUA FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

GUARDA DE ENDEMIAS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS TEM COMO ATRIBUIÇÃO O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E PROMOÇÃO DA SAÚDE, DESENVOLVIDAS EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO SUS E SOB SUPERVISÃO DO GESTOR DE CADA ENTE FEDERADO. SÃO CONSIDERADAS ATIVIDADES TÍPICAS DO COMBATE ÀS ENDEMIAS, EM SUA ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES EDUCATIVAS E DE MOBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE RELATIVAS À PREVENÇÃO E AO CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS À SAÚDE; REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS À SAÚDE, EM INTERAÇÃO COM O AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E A EQUIPE DE ATENÇÃO BÁSICA; IDENTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS DE DOENÇAS E AGRAVOS À SAÚDE E ENCAMINHAMENTO, QUANDO INDICADO, PARA A UNIDADE DE SAÚDE DE REFERÊNCIA, ASSIM COMO COMUNICAÇÃO DO FATO À AUTORIDADE SANITÁRIA RESPONSÁVEL; DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA A COMUNIDADE SOBRE SINAIS, SINTOMAS, RISCOS E AGENTES TRANSMISSORES DE DOENÇAS E SOBRE MEDIDAS DE PREVENÇÃO INDIVIDUAIS E COLETIVAS; REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE CAMPO PARA PESQUISA ENTOMOLÓGICA, MALACOLÓGICA E COLETA DE RESERVATÓRIOS DE DOENÇAS; CADASTRAMENTO E ATUALIZAÇÃO DA BASE DE IMÓVEIS PARA PLANEJAMENTO E DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS; EXECUÇÃO DE AÇÕES DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS, COM A UTILIZAÇÃO DE MEDIDAS DE CONTROLE QUÍMICO E BIOLÓGICO, MANEJO AMBIENTAL E OUTRAS AÇÕES DE MANEJO INTEGRADO DE VETORES; EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CAMPO EM PROJETOS QUE VISEM A AVALIAR NOVAS METODOLOGIAS DE INTERVENÇÃO PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS; REGISTRO DAS INFORMAÇÕES REFERENTES ÀS ATIVIDADES EXECUTADAS, DE ACORDO COM AS NORMAS DO SUS; IDENTIFICAÇÃO E CADASTRAMENTO DE SITUAÇÕES QUE INTERFEREM NO CURSO DAS DOENÇAS OU QUE TENHAM IMPORTÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA RELACIONADA PRINCIPALMENTE AOS FATORES AMBIENTAIS; MOBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE PARA DESENVOLVER MEDIDAS SIMPLES DE MANEJO AMBIENTAL E OUTRAS FORMAS DE INTERVENÇÃO NO AMBIENTE PARA O CONTROLE DE VETORES. É CONSIDERADA ATIVIDADE DOS GUARDAS DE COMBATE ÀS ENDEMIAS ASSISTIDA POR PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E CONDICIONADA À ESTRUTURA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL E DE ATENÇÃO BÁSICA A PARTICIPAÇÃO: NO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE VACINAÇÃO ANIMAL CONTRA ZOOSE DE RELEVÂNCIA PARA A SAÚDE PÚBLICA NORMATIZADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, BEM COMO NA NOTIFICAÇÃO E NA INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS TEMPORALMENTE ASSOCIADOS A ESSAS VACINAÇÕES; NA COLETA DE ANIMAIS E NO RECEBIMENTO, NO ACONDICIONAMENTO, NA CONSERVAÇÃO E NO TRANSPORTE DE ESPÉCIMES OU AMOSTRAS BIOLÓGICAS DE ANIMAIS, PARA SEU ENCAMINHAMENTO AOS LABORATÓRIOS RESPONSÁVEIS PELA IDENTIFICAÇÃO OU DIAGNÓSTICO DE ZOOSE DE RELEVÂNCIA PARA A SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO; NA NECROPSIA DE ANIMAIS COM DIAGNÓSTICO SUSPEITO DE ZOOSE DE RELEVÂNCIA PARA A SAÚDE PÚBLICA, AUXILIANDO NA COLETA E NO ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS LABORATORIAIS, OU POR MEIO DE OUTROS PROCEDIMENTOS PERTINENTES; NA INVESTIGAÇÃO DIAGNÓSTICA LABORATORIAL DE ZOOSE DE RELEVÂNCIA PARA A SAÚDE PÚBLICA; NA REALIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE CONTROLE DA POPULAÇÃO DE ANIMAIS, COM VISTAS AO COMBATE À PROPAGAÇÃO DE ZOOSE DE RELEVÂNCIA PARA A SAÚDE PÚBLICA, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, E SOB SUPERVISÃO DA COORDENAÇÃO DA ÁREA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS PODERÁ PARTICIPAR, MEDIANTE TREINAMENTO ADEQUADO, DA EXECUÇÃO, DA COORDENAÇÃO OU DA SUPERVISÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL. O AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS REALIZARÃO ATIVIDADES DE FORMA INTEGRADA, DESENVOLVENDO MOBILIZAÇÕES SOCIAIS POR MEIO DA EDUCAÇÃO POPULAR EM SAÚDE, DENTRO DE SUA ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO, ESPECIALMENTE NAS SEGUINTE SITUAÇÕES: NA ORIENTAÇÃO DA COMUNIDADE QUANTO À ADOÇÃO DE MEDIDAS SIMPLES DE MANEJO

AMBIENTAL PARA O CONTROLE DE VETORES, DE MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA E DE OUTRAS AÇÕES DE PROMOÇÃO DE SAÚDE, PARA A PREVENÇÃO DE DOENÇAS INFECCIOSAS, ZOOSES, DOENÇAS DE TRANSMISSÃO VETORIAL E AGRAVOS CAUSADOS POR ANIMAIS PEÇONHENTOS; NO PLANEJAMENTO, NA PROGRAMAÇÃO E NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, DE FORMA ARTICULADA COM AS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA; NA IDENTIFICAÇÃO E NO ENCAMINHAMENTO, PARA A UNIDADE DE SAÚDE DE REFERÊNCIA, DE SITUAÇÕES QUE, RELACIONADAS A FATORES AMBIENTAIS, INTERFEREM NO CURSO DE DOENÇAS OU TENHAM IMPORTÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA; NA REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS OU DE MUTIRÕES PARA O COMBATE À TRANSMISSÃO DE DOENÇAS INFECCIOSAS E A OUTROS AGRAVOS.

MÉDICO I

REALIZAR CONSULTAS CLÍNICAS AOS USUÁRIOS; PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE GRUPOS DE CONTROLE DE PATOLOGIAS COMO HIPERTENSOS, DIABÉTICOS, DE SAÚDE MENTAL E OUTROS; EXECUTAR AÇÕES DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL EM TODAS AS FASES DO CICLO DE VIDA: CRIANÇA, ADOLESCENTE, MULHER, ADULTO E IDOSO; REALIZAR CONSULTAS E PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, E QUANDO NECESSÁRIO, NO DOMICÍLIO; REALIZAR BUSCA ATIVA DAS DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS; AVALIAR A ATUAÇÃO CLÍNICA A PRÁTICA DA SAÚDE COLETIVA; REALIZAR PRIMEIROS CUIDADOS NAS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS CLÍNICAS, FAZENDO A INDICAÇÃO PARA A CONTINUIDADE DA ASSISTÊNCIA PRESTADA, ACIONANDO O SERVIÇO DESTINADO PARA ESTE FIM; GARANTIR ACESSO À CONTINUIDADE DO TRATAMENTO DENTRO DE UM SISTEMA DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA PARA OS CASOS DE MAIOR COMPLEXIDADE OU QUE NECESSITAM DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR; REALIZAR PEQUENAS CIRURGIAS AMBULATORIAIS; PROMOVER A IMUNIZAÇÃO DE ROTINA, DAS CRIANÇAS E GESTANTES ENCAMINHANDO-AS AO SERVIÇO DE REFERÊNCIA; EMITIR LAUDOS, PARECERES E ATESTADOS SOBRE ASSUNTOS DE SUA COMPETÊNCIA; SUPERVISIONAR OS EVENTUAIS COMPONENTES DA FAMÍLIA EM TRATAMENTO DOMICILIAR E DOS PACIENTES COM TUBERCULOSE, HANSENÍASE, HIPERTENSÃO, DIABETES E OUTRAS DOENÇAS CRÔNICAS; ESPECIALMENTE CRIANÇAS MENORES DE 1(UM) ANO, CONSIDERADAS EM SITUAÇÃO DE RISCO; IDENTIFICAR E ENCAMINHAR GESTANTES PARA O SERVIÇO DE PRÉ-NATAL NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE; REALIZAR AÇÕES EDUCATIVAS PARA PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICOUTERINO E DE MAMA ENCAMINHANDO AS MULHERES EM IDADE FÉRTIL PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES PERIÓDICOS NAS UNIDADES DE REFERÊNCIA; PRESTAR ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL, EXAMINANDO PACIENTES, SOLICITANDO E INTERPRETANDO EXAMES COMPLEMENTARES DIAGNÓSTICOS E ORIENTANDO-OS NO TRATAMENTO; EFETUAR EXAMES MÉDICOS, EMITIR DIAGNÓSTICO, PRESCREVER MEDICAMENTOS DE FORMA LEGÍVEL NA ESPECIALIDADE DE CLÍNICA MÉDICA, E REALIZAR OUTRAS FORMAS DE TRATAMENTO PARA DEMAIS TIPOS DE PATOLOGIA, APLICANDO RECURSOS DA MEDICINA PREVENTIVA OU TERAPÊUTICA; PRIORIZAR A PRESCRIÇÃO DOS MEDICAMENTOS PELO PRINCÍPIO ATIVO; ELABORAR PROGRAMAS EPIDEMIOLÓGICOS, EDUCATIVOS E DE ATENDIMENTO MÉDICO PREVENTIVO, VOLTADOS PARA A COMUNIDADE EM GERAL; MANTER REGISTRO LEGÍVEL DOS PACIENTES EXAMINADOS, ANOTANDO A CONCLUSÃO DIAGNOSTICADA, TRATAMENTO PRESCRITO E EVOLUÇÃO DA DOENÇA; PRESTAR SERVIÇOS DE ÂMBITO DE SAÚDE PÚBLICA, EXECUTANDO ATIVIDADES CLÍNICAS, ÀS EPIDEMIOLÓGICAS E LABORATORIAIS, VISANDO PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE DA COLETIVIDADE; ATUAR EM EQUIPES MULTI PROFISSIONAIS NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS TERAPÊUTICOS EM UNIDADES DE SAÚDE; GARANTIR A QUALIDADE DO REGISTRO DAS ATIVIDADES NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS), GRAU MÁXIMO DE RESPONSABILIDADE; REPRESENTAR QUANDO DESIGNADO, A SECRETARIA MUNICIPAL NA QUAL ESTÁ LOTADO EM CONSELHOS, COMISSÕES, REUNIÕES COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS; ATENDER A TODOS OS PACIENTES QUE DEREM ENTRADA NOS SERVIÇOS DE SAÚDE

DO MUNICÍPIO COMO UNIDADES BÁSICAS; ACOMPANHAR OS PACIENTES QUE NECESSITAM DE OBSERVAÇÃO CLÍNICA, SENDO RESPONSÁVEL PELA PRESCRIÇÃO MÉDICA, ALTA HOSPITALAR OU PELO ENCAMINHAMENTO PARA OS HOSPITAIS CONVENIADOS DO SUS, SE FOR NECESSÁRIO O INTERNAMENTO; EXERCER O CONTROLE OPERACIONAL DA EQUIPE ASSISTENCIAL; FAZER CONTROLE DE QUALIDADE DO SERVIÇO NOS ASPECTOS INERENTES À SUA PROFISSÃO; AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE E SUBSIDIAR OS RESPONSÁVEIS PELO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA DO SERVIÇO, OBEDECER ÀS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES NO SERVIÇO; GARANTIR A CONTINUIDADE DA ATENÇÃO MÉDICA AO PACIENTE GRAVE, ATÉ A SUA RECEPÇÃO POR OUTRO MÉDICO NOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA; OBEDECER AO CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA; REPRESENTAR, QUANDO DESIGNADO, A SECRETARIA MUNICIPAL NA QUAL ESTÁ LOTADO EM CONSELHO E, COMISSÕES, REUNIÕES COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS, BEM COMO DIRIGIR VEÍCULOS, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES, EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS E/OU DETERMINADAS POR SEUS SUPERIORES.

MÉDICO GINECOLOGISTA

PRESTAR ATENDIMENTO MÉDICO HOSPITALAR E AMBULATORIAL, EXAMINANDO PACIENTES, SOLICITANDO E INTERPRETANDO EXAMES COMPLEMENTARES, FORMULANDO DIAGNÓSTICOS E ORIENTANDO-OS NO TRATAMENTO E/OU DANDO RESOLUTIVIDADE CIRÚRGICA NOS CASOS DIAGNOSTICADOS; EFETUAR EXAMES MÉDICOS; EMITIR DIAGNÓSTICO; PRESCREVER MEDICAMENTOS NA ESPECIALIDADE DE GINECOLOGIA E CLÍNICA GERAL, E REALIZAR OUTRAS FORMAS DE TRATAMENTO PARA DEMAIS TIPOS DE PATOLOGIA, APLICANDO RECURSOS DA MEDICINA PREVENTIVA OU TERAPÊUTICA; ELABORAR PROGRAMAS EPIDEMIOLÓGICOS, EDUCATIVOS E DE ATENDIMENTO MÉDICO PREVENTIVO, VOLTADOS PARA A COMUNIDADE EM GERAL; MANTER REGISTRO DOS PACIENTES EXAMINADOS, ANOTANDO A CONCLUSÃO DIAGNOSTICADA, TRATAMENTO PRESCRITO E EVOLUÇÃO DA DOENÇA; PRESTAR ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM GINECOLOGIA E CLÍNICA GERAL; PRESTAR SERVIÇOS DE ÂMBITO DE SAÚDE PÚBLICA, EXECUTANDO ATIVIDADES CLÍNICAS, EPIDEMIOLÓGICAS E LABORATORIAIS, VISANDO À PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE DA COLETIVIDADE; COORDENAR ATIVIDADES MÉDICAS INSTITUCIONAIS A NÍVEL LOCAL; COORDENAR AS ATIVIDADES MÉDICAS, ACOMPANHANDO E AVALIANDO AÇÕES DESENVOLVIDAS, PARTICIPANDO DO ESTUDO DE CASOS, ESTABELECEndo PLANOS DE TRABALHO, VISANDO DAR ASSISTÊNCIA INTEGRAL AO PACIENTE; DELEGAR FUNÇÕES À EQUIPE AUXILIAR, PARTICIPANDO DA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL, BEM COMO DE SUPERVISÃO DOS DEMAIS RECURSOS ENVOLVIDOS NA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS DE SAÚDE; GRAU MÁXIMO DE RESPONSABILIDADE IMPRESCINDÍVEL À FUNÇÃO; EFETUAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.

MÉDICO PSIQUIATRA

REALIZAR CONSULTAS E ATENDIMENTOS MÉDICOS; TRATAR PACIENTES E CLIENTES; IMPLEMENTAR AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE; COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE; EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS; ELABORAR DOCUMENTOS E DIFUNDIR CONHECIMENTO DA ÁREA MÉDICA. PRESTAR ATENDIMENTO NOS CAPS E ATENDIMENTO AMBULATORIAL NA ÁREA DE PSIQUIATRIA.

PROTÉTICO

REALIZAR A REPRODUÇÃO DE MODELOS, VAZAMENTO DE MOLDES EM SEUS DIVERSOS TIPOS, MONTAGEM DE MODELOS NOS DIVERSOS TIPOS DE ARTICULADORES, Prensagem de peças protéticas em resina

ACRÍLICA, FUNDIÇÃO EM METAIS DE DIVERSOS TIPOS, CASOS SIMPLES DE INCLUSÃO, CONFEÇÃO DE MOLDEIRAS INDIVIDUAIS NO MATERIAL INDICADO, CURAGEM, ACABAMENTO E POLIMENTO DE PEÇAS PROTÉTICAS, RESPEITADOS OS REGULAMENTOS DO SERVIÇO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS DE MESMA NATUREZA E NÍVEL DE COMPLEXIDADE ASSOCIADAS AO AMBIENTE ORGANIZACIONAL.

PSICÓLOGO

AÇÕES DE SAÚDE MENTAL – ATENÇÃO AOS USUÁRIOS E A FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE RISCO PSICOSSOCIAL OU DOENÇA MENTAL QUE PROPICIE O ACESSO AO SISTEMA DE SAÚDE E À REINserÇÃO SOCIAL. AS AÇÕES DE COMBATE AO SOFRIMENTO SUBJETIVO ASSOCIADO A TODA E QUALQUER DOENÇA E A QUESTÕES SUBJETIVAS DE ENTRAVE À ADESAO A PRÁTICAS PREVENTIVAS OU A INCORPORAÇÃO DE HÁBITOS DE VIDA SAUDÁVEIS, AS AÇÕES DE ENFRENTAMENTO DE AGRAVOS VINCULADOS AO USO ABUSIVO DE ÁLCOOL E DROGAS E AS AÇÕES DE REDUÇÃO DE DANOS E COMBATE À DISCRIMINAÇÃO. A ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL DEVE SER FEITA DENTRO DE UMA REDE DE CUIDADOS - REDE DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL – QUE JÁ INCLUI A REDE DE ATENÇÃO BÁSICA/SAÚDE DA FAMÍLIA, OS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS, AS RESIDÊNCIAS TERAPÊUTICAS, OS AMBULATÓRIOS, OS CENTROS DE CONVIVÊNCIA, OS CLUBES DE LAZER, ENTRE OUTROS. OS NASF DEVEM INTEGRAR-SE A ESSA REDE, ORGANIZANDO SUAS ATIVIDADES A PARTIR DAS DEMANDAS ARTICULADAS JUNTO ÀS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, DEVENDO CONTRIBUIR PARA PROPICIAR CONDIÇÕES À REINserÇÃO SOCIAL DOS USUÁRIOS E A UMA MELHOR UTILIZAÇÃO DAS POTENCIALIDADES DOS RECURSOS COMUNITÁRIOS NA BUSCA DE MELHORES PRÁTICAS EM SAÚDE, DE PROMOÇÃO DA EQUIDADE, DA INTEGRALIDADE E DA CONSTRUÇÃO DA CIDADANIA. IDENTIFICAR, EM CONJUNTO COM AS ESF E A COMUNIDADE, AS ATIVIDADES, AS AÇÕES E AS PRÁTICAS A SEREM ADOTADAS EM CADA UMA DAS ÁREAS COBERTAS; IDENTIFICAR, EM CONJUNTO COM AS ESF E A COMUNIDADE, O PÚBLICO PRIORITÁRIO A CADA UMA DAS AÇÕES; ATUAR, DE FORMA INTEGRADA E PLANEJADA, NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS ESF E DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR, QUANDO ESTAS EXISTIREM, ACOMPANHANDO E ATENDENDO A CASOS, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS; ACOLHER OS USUÁRIOS E HUMANIZAR A ATENÇÃO; DESENVOLVER COLETIVAMENTE, COM VISTAS À INTERSETORIALIDADE, AÇÕES QUE SE INTEGREM A OUTRAS POLÍTICAS SOCIAIS COMO: EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, TRABALHO, LAZER, ENTRE OUTRAS; PROMOVER A GESTÃO INTEGRADA E A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NAS DECISÕES, POR MEIO DE ORGANIZAÇÃO PARTICIPATIVA COM OS CONSELHOS LOCAIS E/OU MUNICIPAIS DE SAÚDE; ELABORAR ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS NASF POR MEIO DE CARTAZES, JORNAIS, INFORMATIVOS, FAIXAS, FOLDERS E OUTROS VEÍCULOS DE INFORMAÇÃO; AVALIAR, EM CONJUNTO COM AS ESF E OS CONSELHOS DE SAÚDE, O DESENVOLVIMENTO E A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E A MEDIDA DE SEU IMPACTO SOBRE A SITUAÇÃO DE SAÚDE, POR MEIO DE INDICADORES PREVIAMENTE ESTABELECIDOS; ELABORAR E DIVULGAR MATERIAL EDUCATIVO E INFORMATIVO NAS ÁREAS DE ATENÇÃO DOS NASF; E ELABORAR PROJETOS TERAPÊUTICOS INDIVIDUAIS, POR MEIO DE DISCUSSÕES PERIÓDICAS QUE PERMITAM A APROPRIAÇÃO COLETIVA PELAS ESF E OS NASF DO ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS, REALIZANDO AÇÕES MULTIPROFISSIONAIS E TRANSDISCIPLINARES, DESENVOLVENDO A RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA. REALIZAR ATIVIDADES CLÍNICAS PERTINENTES A SUA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL; APOIAR AS ESF NA ABORDAGEM E NO PROCESSO DE TRABALHO REFERENTE AOS CASOS DE TRANSTORNOS MENTAIS SEVEROS E PERSISTENTES, USO ABUSIVO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS, PACIENTES EGRESSOS DE INTERNAÇÕES PSIQUIÁTRICAS, PACIENTES ATENDIDOS NOS CAPS, TENTATIVAS DE SUICÍDIO, SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA INTRAFAMILIAR; DISCUTIR COM AS ESF OS CASOS IDENTIFICADOS QUE NECESSITAM DE AMPLIAÇÃO DA CLÍNICA EM RELAÇÃO A QUESTÕES SUBJETIVAS; CRIAR, EM CONJUNTO COM AS ESF, ESTRATÉGIAS PARA ABORDAR PROBLEMAS VINCULADOS À VIOLÊNCIA E AO ABUSO DE ÁLCOOL, TABACO E OUTRAS DROGAS, VISANDO À REDUÇÃO DE DANOS E À

MELHORIA DA QUALIDADE DO CUIDADO DOS GRUPOS DE MAIOR VULNERABILIDADE; EVITAR PRÁTICAS QUE LEVEM AOS PROCEDIMENTOS PSIQUIÁTRICOS E MEDICAMENTOS À PSIQUIATRIZAÇÃO E À MEDICALIZAÇÃO DE SITUAÇÕES INDIVIDUAIS E SOCIAIS, COMUNS À VIDA COTIDIANA; FOMENTAR AÇÕES QUE VISEM À DIFUSÃO DE UMA CULTURA DE ATENÇÃO NÃO-MANICOMIAL, DIMINUINDO O PRECONCEITO E A SEGREGAÇÃO EM RELAÇÃO À LOUCURA; DESENVOLVER AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMUNITÁRIOS, BUSCANDO CONSTITUIR ESPAÇOS DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL NA COMUNIDADE, COMO OFICINAS COMUNITÁRIAS, DESTACANDO A RELEVÂNCIA DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL – CONSELHOS TUTELARES, ASSOCIAÇÕES DE BAIRRO, GRUPOS DE AUTO-AJUDA ETC; PRIORIZAR AS ABORDAGENS COLETIVAS, IDENTIFICANDO OS GRUPOS ESTRATÉGICOS PARA QUE A ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL SE DESENVOLVA NAS UNIDADES DE SAÚDE E EM OUTROS ESPAÇOS NA COMUNIDADE; POSSIBILITAR A INTEGRAÇÃO DOS AGENTES REDUTORES DE DANOS AOS NÚCLEOS DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA; E AMPLIAR O VÍNCULO COM AS FAMÍLIAS, TOMANDO-AS COMO PARCEIRAS NO TRATAMENTO E BUSCANDO CONSTITUIR REDES DE APOIO E INTEGRAÇÃO. ESTUDAR, PESQUISAR E AVALIAR O DESENVOLVIMENTO EMOCIONAL E OS PROCESSOS MENTAIS E SOCIAIS DE INDIVÍDUOS, GRUPOS E INSTITUIÇÕES, COM A FINALIDADE DE ANÁLISE, TRATAMENTO, ORIENTAÇÃO E EDUCAÇÃO; DIAGNOSTICAR E AVALIAR DISTÚRBIOS EMOCIONAIS E MENTAIS E DE ADAPTAÇÃO SOCIAL, ELUCIDANDO CONFLITOS E QUESTÕES, E ACOMPANHAR O(S) PACIENTE(S) DURANTE O PROCESSO DE TRATAMENTO OU CURA; INVESTIGAR OS FATORES INCONSCIENTES DO COMPORTAMENTO INDIVIDUAL E GRUPAL, TORNANDO-OS CONSCIENTES; DESENVOLVER PESQUISAS EXPERIMENTAIS, TEÓRICAS E CLÍNICAS E COORDENAR EQUIPES E ATIVIDADES DE ÁREA E AFINS. PARTICIPAR DE REUNIÕES DE MATRICIAMENTO E CLÍNICA AMPLIADA. PREPARAR E MINISTRAR AULAS PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL; ACOMPANHAR E ORIENTAR OS RESIDENTES.

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

ATUAR SEMPRE SOB SUPERVISÃO COM A PRESENÇA FÍSICA DO CIRURGIÃO-DENTISTA; PARTICIPAR DO TREINAMENTO DE ATENDENTES DE CONSULTÓRIOS DENTÁRIOS; COLABORAR NOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE SAÚDE BUCAL; COLABORAR NOS LEVANTAMENTOS E ESTUDOS EPIDEMIOLÓGICOS COMO COORDENADOR, MONITOR E ANOTAR; EDUCAR E ORIENTAR OS PACIENTES OU GRUPOS DE PACIENTES SOBRE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS DOENÇAS BUCAIS; FAZER A DEMONSTRAÇÃO DE TÉCNICAS DE ESCOVAÇÃO; RESPONDER PELA ADMINISTRAÇÃO DE CLÍNICA; SUPERVISIONAR, SOB DELEGAÇÃO, O TRABALHO DOS ATENDENTES DE CONSULTÓRIOS DENTÁRIOS; FAZER A TOMADA E REVELAÇÃO DE RADIOGRAFIAS INTRA-ORAIAS; REALIZAR TESTE DE VITALIDADE PULPAR; REALIZAR A REMOÇÃO DE INDUTOS, PLACAS E CÁLCULOS SUPRAGENGIVAIAS; EXECUTAR A APLICAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS PARA A PREVENÇÃO DA CÁRIE DENTAL; XIII - INSERIR E CONDENSAR SUBSTÂNCIAS RESTAURADORAS; XIV - POLIR RESTAURAÇÕES, VALENDO-SE A ESCULTURA; PROCEDER À LIMPEZA E A ANTISSEPSEIA DO CAMPO OPERATÓRIA, ANTES E APÓS OS ATOS CIRÚRGICOS; REMOVER SUTURAS; XVII - CONFECIONAR MODELOS; XVIII - PREPARAR MOLDEIRAS; E DESENVOLVER TRABALHOS JUNTO À EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DO PROGRAMA.

TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ASSESSORAMENTO DE ADEQUAÇÕES SANITÁRIAS EM TODOS OS ESTABELECIMENTOS, SEJAM COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E/OU PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS: ASSESSORIA TÉCNICA COM BASE NAS LEGISLAÇÕES SANITÁRIAS VIGENTES E FATORES DE RISCO. AVALIAÇÕES E APROVAÇÕES DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS COMO CADASTRAMENTOS DE EMPRESAS, DAS LIBERAÇÕES DE ALVARÁS SANITÁRIOS, DAS AUTORIZAÇÕES DE ENVIO DE MEDICAMENTOS PARA O EXTERIOR, DA LIBERAÇÃO DE

RECEITUÁRIO AZUL (PORTARIA 344/98), ENTRE OUTRAS ATIVIDADES. INSPEÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS E APLICAÇÕES DE NORMAS TÉCNICAS VISANDO A PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA: CONJUNTO DE PRÁTICAS SANITÁRIAS DE AÇÃO CONTÍNUA, COLETIVA E SISTEMÁTICA QUE TEM POR FINALIDADE A APLICAÇÃO AOS PROCESSOS E NOS AMBIENTES DE TRABALHO AS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, VISANDO COMPREENDER E ESTABELECEM DIRETRIZES PARA O PLANEJAMENTO E AS AÇÕES PARA A SAÚDE DO TRABALHADOR E COLETIVA. AÇÕES DE CONTROLE SANITÁRIO NA PRODUÇÃO DE ALIMENTOS INCLUSIVE SOBRE TRANSPORTES E ATIVIDADES RELACIONADAS À ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO TAIS COMO SUPERMERCADOS, LANCHONETES, RESTAURANTES, INDÚSTRIAS, COMÉRCIO AMBULANTE, ENTRE OUTROS. TRABALHOS DE EDUCAÇÃO À SAÚDE. AÇÕES DE CONTROLE SANITÁRIO EM ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E ESTABELECIMENTOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE TAIS COMO HOSPITAIS, CLÍNICAS, CONSULTÓRIOS DE QUALQUER NATUREZA, LABORATÓRIOS, BANCO DE SANGUE, POSTOS DE SAÚDE, FARMÁCIAS, ENTRE OUTROS. DO CONTROLE DAS SUBSTÂNCIAS ENTORPECENTES E OUTROS SUJEITOS AO CONTROLE ESPECIAL. ELIMINAR, DIMINUIR E PREVENIR RISCOS E AGRAVOS SAÚDE DO INDIVÍDUO E DA COLETIVIDADE ATRAVÉS DA INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS, SEJAM ELAS DE NÍVEL MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL; DESENVOLVER AÇÕES EDUCATIVAS VISANDO À PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO. REALIZAR AÇÕES DE VIGILÂNCIA NOS AMBIENTES E PROCESSOS DE TRABALHO, COMPREENDENDO AS SITUAÇÕES DE RISCOS E TOMADAS DE MEDIDAS VISANDO À REDUÇÃO DE ACIDENTES. CONTROLE MÉDICO OCUPACIONAL. INVESTIGAÇÃO DE AGRAVOS À SAÚDE DO TRABALHADOR. CONTROLE DE ZOOSES: ERRADICAÇÃO DO Aedes Aegypti, INVESTIGAÇÃO DE ANIMAIS AGRESSORES. PREVENIR, PROMOVER E PRESERVAR A SAÚDE DA POPULAÇÃO HUMANA DE DANOS OU AGRAVOS CAUSADOS OU TRANSMITIDOS POR ANIMAIS DIRETA OU INDIRETAMENTE. ESTIMULAR A PRÁTICA DE POSSE E GUARDA RESPONSÁVEL DE ANIMAIS DE COMPANHIA, DE FORMA EVITAR A PROLIFERAÇÃO DE ANIMAIS ERRANTES, PELA MANUTENÇÃO DO ANIMAL EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS DE ALOJAMENTO, ALIMENTAÇÃO E SAÚDE, BEM COMO PELA REMOÇÃO DE SEUS DEJETOS DEPOSITADOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS OU EM LOCAIS IMPRÓPRIOS. PRESTAR INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES ÀS PESSOAS QUE TENHAM SOFRIDO ACIDENTES COM ANIMAL DE QUALQUER ESPÉCIE OU TENHA TIDO CONTATO COM ANIMAIS DOENTES OU SUSPEITOS DE SEREM PORTADORES DE ZOOSES, PARA PREVENIR A OCORRÊNCIA DE RISCOS, DANOS E AGRAVOS À SAÚDE. COMBATER O ABATE CLANDESTINO DE ANIMAIS PARA O CONSUMO HUMANO. COLETA PERMANENTE DE CABEÇAS DE ANIMAIS MORTOS DE ESPÉCIE CANINA E FELINA PARA O CONTROLE E ERRADICAÇÃO DA RAIVA. SANEAMENTO BÁSICO: AVALIAÇÃO DA POTABILIDADE DA ÁGUA, DE USO PÚBLICO OU PRIVADO. DO ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS. CONTROLE DE EMISSÁRIOS DE ESGOTOS CLANDESTINOS. INSPEÇÕES SOBRE LIMPEZA DE QUINTAIS E TERRENOS BALDIOS. CONTROLE DE CONTAMINANTES AMBIENTAIS. CONTROLE DAS PISCINAS PÚBLICAS E PRIVADAS. ADOÇÃO DE MEDIDAS NO CONTROLE DE CRIAÇÕES DE ANIMAIS. AÇÕES DE SAÚDE AMBIENTAL, VISANDO GARANTIR A QUALIDADE DE VIDA E A PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO OS FATORES AMBIENTAIS: AVERIGUAÇÃO E MEDIDAS DE CONTROLE DAS FONTES DE POLUIÇÃO. PROLIFERAÇÃO DE ARTRÓPODES NOCIVOS E VETORES HOSPEDEIROS. ATIVIDADES PRODUTIVAS E DE CONSUMO. AS SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS, TÓXICAS E EXPLOSIVAS, INFLAMÁVEIS E CORROSIVAS. SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS. QUAISQUER OUTROS FATORES QUE OCASIONEM OU POSSAM VIR A OCASIONAR RISCO OU DANO À SAÚDE, À VIDA OU À QUALIDADE DE VIDA.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:

ADVOGADO, ASSESSOR TÉCNICO, CIRURGIÃO DENTISTA COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA COM ESPECIALIDADE PRÓTESE DENTÁRIA, CIRURGIÃO DENTISTA COM ESPECIALIDADE TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL, ENGENHEIRO CIVIL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO I, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, PSICÓLOGO.

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Crase. Novo Acordo Ortográfico. Semântica. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e verbal. Coordenação e subordinação. Fonologia. Divisão silábica.

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

Conhecimentos Gerais: História, turismo e geografia do Município de Apucarana e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social e política municipal. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea Desenvolvimento urbano brasileiro.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:

AGENTE DE SANEAMENTO, ASSISTENTE DE ATENDIMENTO, ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ATENDENTE DE FAMÁCIA, GUARDA DE ENDEMIAS AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, PROTÉTICO, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL, TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Tipologia textual. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e verbal. Fonologia. Divisão silábica.

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

Informática: Noções básicas de informática: Características e conceitos de sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Organização e manipulação de arquivos e pastas. Conceitos e rotinas de backup. Armazenamento de dados na nuvem. Instalação, manutenção e uso de softwares e hardwares. Conceitos de aplicativos Desktop e Web. Pesquisa no Windows e na Internet. Procedimentos de segurança.

Conhecimentos Gerais: História turismo e geografia do Município de Apucarana e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social e política municipal. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea Desenvolvimento urbano brasileiro.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

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

Matemática: Números naturais. Números inteiros. Frações. Dízimas periódicas. Números decimais. Os números racionais. Números reais. Algarismos romanos. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Equações de primeiro grau. Regra de três simples. Razões. Proporções. Porcentagem. Medidas de área e volume.

Conhecimentos Gerais: Noções gerais sobre a vida econômica, social e política municipal. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município de Apucarana, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Paraná.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Obs: Os conteúdos programáticos específicos abrangem súmulas, súmulas vinculantes, enunciados e jurisprudências dominantes do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do

Trabalho, Tribunal Superior Eleitoral e, quanto à legislação, todas as alterações vigentes na data de publicação do presente edital.

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL E MUNICIPAL: Constituição: conceito, classificação e evolução. Dos direitos e garantias fundamentais. Liberdades constitucionais. Direitos sociais e sua efetivação. Lei da Transparência (Lei n.º 12.527/2011). Poder constituinte: originário e reformador. Emenda, reforma e revisão constitucional. Cláusulas pétreas. Hermenêutica constitucional. Vigência, eficácia e validade das normas constitucionais e infraconstitucionais. Controle de Constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data Organização do Estado Brasileiro. Federação brasileira: características, discriminação de competências na Constituição de 1988. Dos Municípios: tratamento constitucional dos Municípios em geral; criação, extinção e transformação; bens, competência e autonomia dos Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo: espécies normativas, procedimentos, atos e fases. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Disciplina constitucional da Administração Pública. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social: Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Ordem econômica e financeira. Disposições constitucionais sobre tributação e orçamento público. Intervenção do estado no domínio econômico. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores do Município. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (DL 4657/42). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Fatos jurídicos. Ato jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos e partes da relação processual. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: aspectos gerais, espécies probatórias, requisitos para produção válida, produção antecipada. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Outros Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução.

Procedimentos Especiais: noções gerais, características e espécies. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de Tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios do direito administrativo. Fontes do direito administrativo. Administração indireta. Controle da administração indireta. Autarquias, agências e fundações. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/05 e regulamentações. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Administração direta. Órgãos públicos. Desconcentração e descentralização administrativa. Competência administrativa. Terceiro setor. Poderes administrativos. Poder hierárquico e suas manifestações. Poder de polícia. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Fatos e Atos administrativos. Noções gerais de ato administrativo, classificação, requisitos de validade, mérito e limites da discricionariedade. Formação dos atos administrativos. Vícios do ato administrativo. Nulidade, anulação, revogação e convalidação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Contratos administrativos: conceito, modalidades, caracteres jurídicos, formação, validade, extinção e modificação. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos. Dispensa e inexigibilidade. Pregão. Registro de Preços e Registro de cadastrais. Processo licitatório. Lei nº 8666/93 e alterações, Lei nº 10.520/02 e demais disposições sobre pregão eletrônico; Lei Federal n.º 12.232/2010. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos: pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal n.º 8.080/90. Concessão, permissão e autorização de serviço público. Concessão de serviço público: conceito, natureza jurídica, direitos e deveres do concessionário e do poder concedente. Licitação e contratos de concessão. Lei Federal n.º 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Bens públicos. Utilização de bens públicos. Reversão dos bens públicos. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: conceito, limites e espécies de intervenção. Desapropriação: conceito, espécies, procedimentos, formas de indenização. Retrocessão. Servidões e ocupações administrativas. Requisição Administrativa. Tombamento. Perdimento de Bens. Agentes públicos. Servidor Público. Regime jurídico do servidor público estatutário e empregado público ocupante de cargo em comissão. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público. Estágio probatório. Perda do cargo ou função pública. Processo administrativo, inquérito e sindicância. Responsabilidade Civil da administração direta e indireta, por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Controle da administração pública interno e externo. Controle jurisdicional: noções gerais, meios e instrumentos do controle jurisdicional, limites. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Improbidade administrativa. Poder de polícia e liberdades públicas. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. 18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. 19. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67. Acesso à informação no âmbito da Administração Pública. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/2011. DIREITO DO TRABALHO: Princípios. Fontes. Aspectos Constitucionais. Interpretação e Aplicação. Direito do Trabalho na Administração Pública. Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Empregador e Empregado. Regime Celetista na Administração Pública. Contrato

temporário. Contrato de Trabalho. Noção. Caracterização. Modalidades. Efeitos. Poderes. Elementos Essenciais e Acidentais. Nulidades. Formação, Alteração, Suspensão e Interrupção do contrato de trabalho. Contratos com o Estado. Responsabilidade. Salário e Remuneração. Proteção. Equiparação. Desvio de Função. Extinção do Contrato de Trabalho. Causas. Modalidades. Efeitos. Justa causa. Estabilidade. Garantia do Emprego. FGTS. Aviso Prévio. Multas. Estabilidade e Proteção contra a Despedida Arbitrária ou sem Justa Causa. FGTS. Garantias provisórias de emprego. Terceirização. Responsabilidade na Terceirização. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Horas Extras. Jornadas especiais. Intervalos. Regime de Compensação. Repouso Remunerados em Geral. Férias. Segurança e Medicina do Trabalho. Trabalho Insalubre e Periculoso. Ergonomia e Meio Ambiente de Trabalho. Normas Gerais e Especiais de Tutela do Trabalho. Proteção do Trabalho da Mulher. Proteção à Maternidade. Proteção do Trabalho do Menor. Responsabilidade Civil-Trabalhista. Acidente de Trabalho. Assédio. Indenização por Dano Material, Moral e Estético. Dano Coletivo. Prescrição e Decadência dos direitos trabalhistas e previdenciários. Direito Coletivo do Trabalho. Conflitos Coletivos. Acordos e Convenções Coletivas. Arbitragem e Mediação. Organização Sindical. Princípios. Unicidade Sindical. Receitas Sindicais. Sindicalização dos Servidores Públicos. Direito de Greve. Greve do Servidor Público. Aplicação dos direitos e deveres dos trabalhadores gerais aos servidores públicos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

AGENTE DE SANEAMENTO

Princípios básicos gerais de biossegurança no trabalho e uso de EPI (equipamento de proteção individual). Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental. Sistema de informação em saúde. Demografia e indicadores de saúde. Relações humanas com usuários e no trabalho. O trabalho em equipe. Saúde, ambiente e sociedade. Noções gerais sobre saneamento básico. Combate a poluição. Saúde pública: atividades inerentes a defesa da saúde e higiene da população. Noções de combate a vetores. Visita domiciliar. Visita em estabelecimentos em geral que produzam bens, mercadorias ou serviços para consumo. Controle de qualidade quanto a saúde e higiene.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

ASSESSOR TÉCNICO

Administração Geral e Gestão Estratégica; Gestão de Recursos Humanos, de Marketing, Financeira, de Compras, de Estoques, de Movimentação e Armazenagem de Materiais, do Patrimônio, da Qualidade, do Conhecimento, de Competências, de Processos, de Projetos, de Risco; Logística; Planejamento Estratégico; Controladoria; Comportamento, Cultura e Mudança Organizacional; Lei de Licitações e Contratos Administrativos (2021); Administração Pública: Caracterização da gestão pública. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações (accountability). Mecanismos de controle interno e externo. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Desafios e perspectivas da administração pública contemporânea. Da administração pública burocrática à gerencial. Terceirização. Orçamento Público: conceito e princípios; o ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento. Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital. Elaboração de propostas orçamentárias. Controle e execução orçamentária.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

ASSISTENTE DE ATENDIMENTO

Relações Interpessoais, Postura e atendimento ao Público, Noções básicas de relações humanas no trabalho. Comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Estrutura e funcionamento de um órgão público. Gestão e planejamento de atividades: melhoria de processos. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento e abreviações. Organização de Agenda. Material de Escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Sigilo Profissional. Ética profissional.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTARIO

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Cirurgião dentista. Noções de boas maneiras Noções de agendamento. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia. Noções de oclusão dentária. Noções de radiologia. Materiais, equipamento e instrumental odontológico; conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Diagnóstico da saúde bucal. Processo saúde/doença: níveis de prevenção e de aplicação. Prevenção de saúde bucal. Higiene dentária: controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Cárie dentária: prevenção; flúor: composição e aplicação. Odontologia social: a questão do técnico em higiene dental – legislação e papel do THD. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Executar sob orientação e supervisão do Farmacêutico, o controle e entrega de medicamentos; preparar medicamentos, insumos farmacêuticos e cosméticos, realizando operações de transferência de massa, divisão, transporte e medição; interpretar receitas; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; utilizar recursos de informática; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; copiar de forma legível a receita aviada e indicar de maneira clara qual o procedimento para uso correto; zelar pela conservação dos medicamentos e aparelhagem; participar eventualmente de campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos à população; auxiliar em calamidades públicas, trabalhando de acordo com instruções recebidas e conforma as necessidades mais urgentes; fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; documentar atividades e procedimentos; registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros, cuidados com a saúde do trabalhador. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI (Equipamento de proteção individual) e EPC (Equipamento de proteção coletiva). Organização no local de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Terminologia básica utilizada na função. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Conservação e limpeza de terrenos e vias públicas. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de auxiliar de serviços gerais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Lavagem de máquinas e veículos, limpeza de peças e oficinas. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de recebimento e transmissão de informações. Serviços de capina em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Tarefas de construção e conhecimentos sobre reparos em prédios públicos.

Legislação municipal e suas alterações.

CIRURGIÃO DENTISTA COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA

Terapêutica: semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico e prevenção. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, conduta clínica. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração, indicações e contra-indicações. Anestesia locoregional oral: tipos, técnica, anestésico, indicações e contra-indicações, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária: indicações, contra-indicações, complicações. Procedimentos cirúrgicos pré e pós-operatório: pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios; orientação. Endodontia: microbiologia das infecções endodônticas. Interpretação da dor e diagnóstico das patologias pulpares e periapicais. Diagnóstico e controle da emergência das dores orofaciais. Alterações pulpares e periapicais. Acesso endodôntico. Drenagem de abscessos. Medicação em endodontia. Orientação profissional e deontologia: ergonomia, legislação, ética e ficha clínica.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

CIRURGIÃO DENTISTA COM ESPECIALIDADE PRÓTESE DENTÁRIA

Anatomia e escultura dental; Prótese parcial fixa; Prótese removível; Prótese total; Prótese adesiva; Aparelhos ortodônticos; Materiais odontológicos; Materiais e técnicas de moldagem e modelagem; Materiais restauradores e protéticos estéticos; Equipamento e instrumental protético; Noções básicas de oclusão dentária; Aspectos relativos à atuação profissional; Atribuições do técnico de laboratório de prótese dentária; Exercício ético e legal da função de técnico em prótese dentária no Brasil. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares; Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica; Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos; Dentística operatória

restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador a traumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa; Materiais dentários forradores e restauradores; Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica; Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios; Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia; Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação; Biossegurança e ergonomia. LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Código de Ética Profissional. Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 suas atualizações/alterações; PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 154/2008- Cria os NASF Núcleo de Apoio a saúde da família e a Portaria Nº 3124/2012- Cria o NASF 3 e redefine os parâmetros de vinculação.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

CIRURGIÃO DENTISTA COM ESPECIALIDADE TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL

Princípios de cirurgia maxilo-facial. Conhecimento e procedimentos de implantes, enxertos, transplantes e reimplantes, análise de resultado de biópsias, cirurgias protética, ortodôntica e ortognática, diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação têmporo-mandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial (epidemiologia, diagnóstico e tratamento), malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula (diagnóstico e tratamento). Osteotomias funcionais da face (técnicas e indicações). Cirurgia Ortognática (técnicas e indicação). Síndrome da Apneia Obstrutiva do Sono (diagnóstico e tratamento). Tumores maxilo-faciais, tumores benignos da cavidade bucal, diagnóstico e viabilidade de tratamento de tumores malignos da cavidade bucal. Anomalias vasculares da face: congênitas e adquiridas. Anatomia facial e oral: lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal; tratamento das urgências e emergências em cirurgia bucomaxilo-facial; uso de fármacos (analgésicos, antimicrobianos e anti-inflamatórios); anestesia; exame radiológico facial e dentário; patologia bucal. Difusão de preceitos de saúde pública odontológica, prescrição e administração de medicamentos; noções de medidas de controle de infecção no consultório dentário. Perícias odonto-legais, emissão de laudos e pareceres, atestados e licenças. Orientação profissional e deontologia: ergonomia, legislação, ética e ficha clínica.

Legislação municipal e suas alterações. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

ENGENHEIRO CIVIL

Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidro-sanitárias. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Telefonia, prevenção contra incêndio. Compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços: caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (diretas e profundas). Estruturas de contenção. Alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e geotecnia. Legislação e engenharia legal. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD).

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

FISIOTERAPEUTA

Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico. Estimulação precoce do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte básico de vida. Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva. Identificação e manejo de situações complexas e críticas. Farmacologia aplicada. Monitorização aplicada ao paciente crítico ou potencialmente crítico. Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo. Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção. Fisiologia e biomecânica cárdio-pulmonar neonatal. Avaliação e monitorização do recém-nascido. Fisioterapia aplicada nas patologias pulmonares no neonato. Fisioterapia aplicada nas patologias cardíacas no neonato. Radiologia aplicada neonatologia. Técnicas Fisioterápicas aplicadas a neonatologia. Ética profissional. Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Visitas domiciliares, atividades coletiva, preventivas e com estratégias saúde da família.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

GUARDA DE ENDEMIAS – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário. Integração com atenção primária em saúde.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

MÉDICO I

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS.

MÉDICO GINECOLOGISTA

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

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS.

MÉDICO PSIQUIATRA

Saúde Coletiva e ética médica: Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional; Saúde Mental no Brasil: Legislação e portaria 224/MS; legislação no Estado do Paraná; recursos extra hospitalares e seus objetivos; Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hiperativos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS.

PROTÉTICO

Executar tarefas típicas do técnico de prótese dentária, e em conformidade com o exercício ético e legal da função de técnico em prótese dentária no Brasil; realizar a confecção de próteses e aparelhos odontológicos, atendendo à solicitação dos dentistas, à toda a população atendida nas Unidades Odontológicas Municipais. Efetuar as tarefas típicas de técnico de prótese dentária, tendo como base os conhecimentos específicos da profissão, tais como: Anatomia e escultura dental; Prótese parcial fixa; Prótese removível; Prótese total; Prótese adesiva; Aparelhos ortodônticos; Materiais odontológicos; Materiais e técnicas de moldagem e modelagem; Materiais restauradores e protéticos estéticos; Equipamento e instrumental protético; Noções básicas de oclusão dentária; Aspectos relativos à atuação profissional; Atribuições do técnico de prótese dentária; Exercício ético e legal da função de técnico em prótese dentária no Brasil. executar outras tarefas correlatas.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

PSICÓLOGO

A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os fenômenos de grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Terapia na saúde mental. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia da aprendizagem. Psicologia familiar: criança e adolescente. Tratamento psicoterápico de portadores de HIV. Psicologia institucional e processo grupal. Código de ética profissional do psicólogo. Política Nacional de Planejamento Familiar. Sistema Único de Saúde (SUS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; multidisciplinariedade e trabalho em rede. Política de Saúde Mental. Política sobre Drogas.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: 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, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº 600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS

TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Lei Federal nº 5991/73. Biossegurança: Lei Federal nº 11.105, 24 de março de 2005. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Vigilância sanitária, Vigilância epidemiologia; Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonose Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; Legislação sobre segurança alimentar: Portarias do Ministério da Agricultura nº 46/1996 e nº 368/1993; Portaria do Ministério da Saúde nº 326/1993; Resoluções ANVISA nº 275/2002, nº 267/2003 e nº 216/2004. Registro de Produtos Licenciamento de Estabelecimento Junto à Vigilância Sanitária Gerenciamento de Resíduos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei Orgânica do Município de Apucarana. Lei Complementar nº 1/2011 e suas alterações; Lei Municipal 280/11. Lei federal 8.080/90. Carta dos Direitos dos Usuários do SUS.