

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N.º 265/2025 – DRH/SEAP

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA, DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – SEAP, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos do **Decreto Estadual n.º 7.116/2013** (Regulamento Geral de Concursos Públicos para provimento de cargo público do Poder Executivo na Administração Direta e Autárquica), da **Lei Estadual n.º 18.136/2014** (Dispõe sobre o Quadro Próprio dos Servidores da Secretaria de Estado da Saúde – QPSS) e suas alterações, e considerando as autorizações governamentais exaradas nos Protocolos n.º 23.464.025-9 e n.º 24.066.820-3, torna público o Edital de Abertura e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o provimento de 641 (seiscentas e quarenta e uma) vagas, sendo **325 (trezentas e vinte e cinco) vagas** para o cargo de **Promotor de Saúde Profissional** e **316 (trezentas e dezesseis) vagas** para o cargo de **Promotor de Saúde Execução**, do Quadro Próprio dos Servidores da Secretaria de Estado da Saúde – QPSS, para atendimento da Secretaria de Estado da Saúde – SESA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **325 (trezentas e vinte e cinco) vagas** para o cargo de **Promotor de Saúde Profissional** e **316 (trezentas e dezesseis) vagas** para o cargo de **Promotor de Saúde Execução**, nas funções descritas neste Edital para o Quadro Próprio dos Servidores da Secretaria de Estado da Saúde – QPSS, observado o prazo de validade deste certame.

1.2 O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes, inclusive decorrentes de alteração legislativa, que ocorram durante o prazo de validade deste Concurso.

1.3 A distribuição das vagas observará a divisão do Estado do Paraná em macrorregionais de saúde, utilizada para fins de planejamento e organização dos serviços públicos, sendo elas Macrorregional Leste, Macrorregional Oeste, Macrorregional Norte e Macrorregional Noroeste.

1.4 Será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas às **Pessoas com Deficiência**, na forma da **Lei Estadual n.º 18.419/2015**, e conforme estabelecido no item 6 deste Edital.

1.5 Será reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas aos candidatos **Afrodescendentes**, na forma da **Lei Estadual n.º 14.274/2003**, e conforme estabelecido nos itens 7 e 8 deste Edital.

1.6 A inscrição do candidato implicará em concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e com a legislação vigente.

1.7 Antes de se inscrever no Concurso Público, deve o candidato observar atentamente as normas deste Edital, inclusive quanto aos requisitos e condições exigidos para a posse, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.8 O Concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação FAFIPA.

1.9 Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Distribuição das Vagas

Anexo II – Conteúdo Programático

Anexo III – Requisitos de Escolaridade e Descrição Básica das Funções

Anexo IV – Formulário de Autodeclaração para reserva de vagas para Afrodescendentes

Anexo V – Recursos Especiais – para candidatos que indiquem a necessidade de atendimento especializado

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

2. DO CONCURSO

2.1 O Concurso Público contemplará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRÍÇÃO	CARÁTER	RESPONSABILIDADE
I	Prova Objetiva	Classificatória e Eliminatória	Fundação FAFIPA
II	Avaliação Médica	Eliminatória	SEAP

2.2 A Etapa I (Prova Objetiva) do Concurso será realizada nas cidades de Cascavel/PR, Curitiba/PR, Guarapuava/PR, Londrina/PR, Maringá/PR, Ponta Grossa/PR e Umuarama/PR, em um único domingo.

2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos locais de aplicação de prova disponíveis nos municípios mencionados no subitem 2.2, a Fundação FAFIPA se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas aos municípios de realização das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao custo de deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.3.1 Na hipótese de ocorrer o disposto no subitem 2.3, devido a insuficiência de espaço físico, utilizar-se-á os seguintes critérios:

- a) a distância máxima entre o local original de opção e as cidades para as quais os candidatos forem realocados não será superior a um raio de 200 km;
- b) serão realocados, prioritariamente, os inscritos mais tarde;
- c) esta medida não atingirá os candidatos inscritos para vagas de pessoa com deficiência.

2.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da Homologação do Resultado Final, por ato do titular da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no Diário Oficial do Estado do Paraná – www.dioe.pr.gov.br, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Estadual.

2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, disponibilizados no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br e no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br e, obrigando-se a manter atualizado o endereço residencial, eletrônico e demais dados informados no ato da inscrição para fins de eventual contato, nos termos do subitem 19.13 deste Edital.

2.6 A Fundação FAFIPA não assume qualquer responsabilidade quanto aos custos de deslocamento, alimentação e hospedagem dos candidatos.

2.7 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais, têm como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

2.8 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo manifestar a impugnação por intermédio de link específico no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no horário das **00h00 do dia 15/12/2025 até às 23h59min do dia 19/12/2025**. Após esse período, o prazo estará precluso.

- 2.8.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto(s) de impugnação, bem como a respectiva motivação.
- 2.8.2 As impugnações interpostas conforme subitem 2.8, serão analisadas e respondidas pela SEAP e pela Fundação FAFIPA, observadas as respectivas competências.
- 2.8.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

3.1 Os cargos, funções, carga horária, remuneração e número de vagas, estão estabelecidos conforme abaixo:

CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE PROFISSIONAL	
Vagas	325 (trezentas e vinte e cinco) vagas.
Funções	Administrador, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Contador, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Farmacêutico, Físico, Fisioterapeuta, Médico, Médico especialista Hematologista, Médico especialista Psiquiatra, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo.
Distribuição das Vagas	Conforme Anexo I
Requisitos de Escolaridade	Nível Superior, com graduação em conformidade com a função a ser desempenhada, conforme o Anexo III.
Registro Profissional	Registro regular no respectivo órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei, ou registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), quando houver exigência no Perfil Profissiográfico. Para as funções de Médico Hematologista, Médico Psiquiatra e Médico do Trabalho é necessário possuir Registro de Qualificação de Especialista – RQE, na respectiva especialidade.
Carga Horária	20 (vinte) horas semanais para as funções de Médico, Médico especialista Hematologista e Médico especialista Psiquiatra. 30 (trinta) horas semanais para a função de Fisioterapeuta ¹ . 40 (quarenta) horas semanais para as demais funções.
Jornada de Trabalho	Na forma da legislação vigente, observado o horário de atendimento da unidade de alocação.
Remuneração	Vencimento básico: R\$ 7.616,88 (sete mil, seiscentos e dezesseis reais e oitenta e oito centavos). Auxílio Alimentação: R\$ 834,74 (oitocentos e trinta e quatro reais e setenta e quatro centavos). Gratificação de Atividade de Saúde – GAS ² : R\$ 1.360,03 (mil, trezentos e sessenta reais e três centavos) ou R\$ 971,45 (novecentos e setenta e um reais e quarenta e cinco centavos), conforme unidade de lotação do servidor.
Taxa de Inscrição	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)
Etapas	Prova Objetiva e Avaliação Médica.

¹ Conforme decisão da justiça federal (autos 5062289-22.2016.4.04.7000 e 5021704-64.2012.4.04.7000).

² Na forma do Anexo V, Lei Estadual n.º 18.136 de 03 de julho de 2014.

CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE EXECUÇÃO	
Vagas	316 (trezentas e dezesseis) vagas.
Funções	Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório e Técnico de Segurança do Trabalho.
Distribuição das Vagas	Conforme Anexo I
Requisitos de Escolaridade	Curso Técnico de Nível Médio em conformidade com a função a ser desempenhada, conforme o Anexo III.
Registro Profissional	Registro regular no respectivo órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei, ou registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), quando houver exigência no Perfil Profissiográfico.
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais.
Jornada de Trabalho	Na forma da legislação vigente, observado o horário de atendimento da unidade de alocação.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

Remuneração	Vencimento Básico: R\$ 4.231,60 (quatro mil, duzentos e trinta e um reais e sessenta centavos). Auxílio Alimentação: R\$ 834,74 (oitocentos e trinta e quatro reais e setenta e quatro centavos). Gratificação de Atividade de Saúde – GAS ² : R\$ 1.360,03 (mil, trezentos e sessenta reais e três centavos) ou R\$ 971,45 (novecentos e setenta e um reais e quarenta e cinco centavos), conforme unidade de lotação do servidor.
Taxa de Inscrição	R\$ 90,00 (noventa reais)
Etapas	Prova Objetiva e Avaliação Médica.

² Na forma do Anexo V, Lei Estadual n.º 18.136 de 03 de julho de 2014.

3.2 O requisito de escolaridade previsto no Anexo III deverá ser comprovado, por meio de documentação oficial, na data da posse do candidato.

3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche a todos os requisitos exigidos, **conforme item 16 deste Edital.**

3.4 O conjunto de atribuições do cargo é parte integrante do perfil profissiográfico da respectiva função, o qual encontra-se disposto no link <https://www.administracao.pr.gov.br/Recursos-Humanos/Pagina/Perfil-Profissiografico-QPSS>

3.5 **Do Regime Jurídico:** Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Estadual n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970 (Estatuto dos Funcionários Civis do Poder Executivo do Estado do Paraná), na Lei Estadual n.º 18.136, de 03 de julho de 2014, suas alterações, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

3.6 **Do Regime Previdenciário:** Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), e Regime de Previdência Complementar (RPC) na forma da legislação específica (Lei Estadual n.º 20.777, de 16 de novembro de 2021).

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para este Concurso Público estarão abertas no período de **14/01/2026 até 12/02/2026**.

4.1.1 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos nos quadros do item 3 deste Edital.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico: www.fundacaofafipa.org.br, consoante às seguintes observações:

- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **8h do dia 14/01/2026 até às 23h59min do dia 12/02/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF;
- b) declarar ter lido e concordado com os termos deste Edital;
- c) preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- d) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
- e) selecionar o cargo pretendido;
- f) optar por concorrer às vagas de apenas uma macrorregional de saúde para o cargo/função, conforme distribuição de vagas apresentada no Anexo I deste Edital;
- g) selecionar a modalidade de Concorrência: *Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência*;
- h) selecionar a condição especial, caso necessário;
- i) optar por uma das cidades disponíveis para realização da prova, sendo elas: *Cascavel/PR, Curitiba/PR, Guarapuava/PR, Londrina/PR, Maringá/PR, Ponta Grossa/PR e Umuarama/PR*;
- j) em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, será permitido ao candidato alterar a cidade de realização da prova, a macrorregional da opção da vaga e o cargo/função;

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

- k)** o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto bancário que deverá ser impresso e pago, em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição: *Antes de efetuar o pagamento, confira se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com os quadros do item 3. Caso haja divergência nos dados dispostos no título bancário, NÃO realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação;*
- l)** o pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **13/02/2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras – *Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da 2ª via de cobrança por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas;*
- m)** em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida na alínea “l” do subitem 4.2.
- n)** após a confirmação da inscrição pela Fundação FAFIPA, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.3.1 O pagamento por Pix somente poderá ser realizado por meio do **QR Code apresentado no boleto bancário**.
- 4.4 A Fundação FAFIPA e a SEAP não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 4.4.1 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 4.5 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **13/02/2026**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o indeferimento da inscrição.
- 4.6 Não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.
- 4.7 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente (DOC ou TED), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto bancário ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.9 Quando do pagamento do boleto bancário, bem como no comprovante de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e de inscrição neles registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto bancário não serão aceitas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 4.10 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do **item 5 deste Edital**.
- 4.11 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

e/ou correio eletrônico.

4.12 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

4.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos locais, datas e prazos estipulados.

4.14 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração, e/ou irregularidade nas provas, e/ou em informações fornecidas, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

4.15 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

4.16 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online da Fundação FAFIPA pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações nesse sentido.

4.17 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto quando o concurso for cancelado ou, ainda, nas hipóteses de pagamento em duplicidade, pagamento extemporâneo, pagamento a maior e pagamento a menor.

4.18 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

4.19 O candidato cujo pedido de inscrição seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, mediante requerimento dirigido à Fundação FAFIPA pelo endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Na ocasião do recurso, não será possível a complementação da documentação enviada.

4.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), afrodescendente, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Somente haverá isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos amparados pela **Lei Estadual n.º 19.695/2018** (dispõe sobre a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados no Estado do Paraná às **pessoas de baixa renda**), que, concomitantemente, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; **Lei Estadual n.º 19.293/2017** e suas alterações (Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos, realizados no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, aos **doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano**, e adota outras providências); **Lei Estadual n.º 19.196/2017** (dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Estado do Paraná, **para os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral**), e mediante solicitação e comprovação conforme descrito nesse Edital.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

5.2 As isenções mencionadas no subitem 5.1 poderão ser solicitadas no período das **8h do dia 14/01/2026 até às 23h59min do dia 19/01/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato fazer o upload (imagem original) dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção.

5.2.1 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.2.1.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação;

5.2.1.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;

5.2.1.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

5.2.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;

5.2.1.5 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.2.2 Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da Fundação FAFIPA.

5.2.3 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

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

- a) deixar de efetuar a sua inscrição por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos, conforme subitem 5.2 e subitens;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não apresentar todos os documentos solicitados;
- g) realizar o pedido em desacordo com este Edital.

5.3 **Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos beneficiados pela Lei Estadual nº 19.695/2018.**

5.3.1 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que possuam renda familiar per capita de até meio salário mínimo nacional mensal, para obter a isenção, deverão, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal, e fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios de sua condição de hipossuficiência econômica. São eles:

- a) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos da data de inscrição – *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
- b) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- c) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- d) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- e) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

5.4 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano.

5.4.1 Os candidatos doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano, amparados pela **Lei Estadual n.º 19.293/2017** e suas alterações, para obter a isenção deverão fazer o upload da imagem dos seguintes documentos originais comprobatórios:

5.4.1.1 Candidato doador de sangue:

a) Declaração expedida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove, no mínimo, 2 (duas) doações **no período dos últimos doze meses** anteriores a data da publicação do edital do concurso. A declaração deve ser em papel timbrado, contendo data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, o nome legível e completo da assinante ou documento devidamente certificado, ainda que seja em forma digital.

5.4.1.2 Candidato doador de medula óssea:

a) Comprovante de inscrição no cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a comprovação de, no mínimo, uma doação, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da pessoa assinante.

5.4.1.3 Candidata doadora de leite humano:

a) Declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores a data da publicação do edital do concurso.

5.5 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral nos termos da Lei Estadual n.º 19.196/2017.

5.5.1 Candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral no âmbito do Estado do Paraná.

5.5.1.1 Para ter direito à isenção, o eleitor nomeado e convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral no Estado do Paraná por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não;

5.5.1.2 A comprovação do serviço prestado será efetuada por meio do upload da imagem original de certidão expedida pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições;

5.5.1.3 A isenção ao candidato eleitor convocado e nomeado será válida por um período de 2 (dois) anos, a contar da data em que a ela fez jus.

5.6 Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.7 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Se houver declarações falsas, será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.8 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de Taxa de Inscrição não garantem o benefício à pessoa interessada, que estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da Fundação FAFIPA.

5.8.1 O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), ou de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

5.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.11 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico: www.fundacaofafipa.org.br.

5.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico: www.fundacaofafipa.org.br.

5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição por meio do pagamento da taxa de inscrição até o dia **13/02/2026**.

5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 À pessoa com deficiência, amparada pelo art. 27, inciso VIII, da Constituição Estadual e pela Lei Estadual n.º 18.419/2015 fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para o cargo/função autorizado e ofertado.

6.1.1 Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo, nos termos do § 2º, do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015.

6.1.2 Havendo 5 (cinco) ou mais vagas ofertadas para o mesmo cargo/função e macrorregional, aplicar-se-á automaticamente o percentual de reserva destinado às pessoas com deficiência.

6.2 O percentual de vagas reservado neste Edital às pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

6.3 Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público.

6.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização da prova;
- e) declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, nos termos do inciso III, art. 36, do Decreto Estadual n.º 7.116/2013, e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.4.1 Os candidatos com deficiência afrodescendentes poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos afrodescendentes.

6.5 Para verificação do seu enquadramento nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no inciso V, art. 57, da Lei Estadual n.º 18.419/2015, o candidato na condição de pessoa com deficiência aprovado na Prova Objetiva será convocado, mediante edital específico, para encaminhar os

9/57

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

documentos relacionados abaixo:

- a)** cópia digitalizada do documento de identidade original;
 - b)** laudo médico atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF e/ou Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deve ser emitido por especialista na área correlata com CIF/CID, descrição pormenorizada das limitações e grau de incapacidade funcional.
- 6.5.1 No laudo médico a que se refere a alínea “b” do item 6.5, deve estar mencionado se o candidato na condição de pessoa com deficiência faz uso de órtese, prótese ou adaptações.
- 6.5.2 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá enviar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 6.5.3 Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá enviar o original do exame de acuidade visual com e sem correção em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizado em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 6.5.4 Quando se tratar de deficiência física, apresentar exames complementares específicos que corroborem a comprovação da referida deficiência.
- 6.5.5 No laudo médico deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).
- 6.5.6 Os prazos previstos nos subitens 6.5.2 e 6.5.3 não se aplicam quando apresentado laudo médico pericial que atesta deficiências de caráter permanente nos termos da Lei Estadual n.º 21.575/2023, mantidas as demais exigências.
- 6.6 Os documentos listados no subitem 6.5 deverão ser enviados, mediante convocação específica, à Divisão de Perícia Médica – DPM/DSS/SEAP, conforme o inciso V, do art. 57, da Lei Estadual n.º 18.419/2015, e a confirmação do enquadramento ocorrerá antes da divulgação da classificação final, vedada neste momento, qualquer análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.7 Os candidatos com deficiência que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência e não poderão alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.8 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público, observado o disposto no art. 59 da Lei Estadual n.º 18.419/2015.
- 6.9 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.
- 6.10 Será assegurado às pessoas com deficiência, nos termos do art. 51, da Lei Estadual n.º 18.419/2015, o pleno exercício de seu trabalho, vedada a intervenção de terceiros, conforme o disposto no art. 39, do Decreto Estadual n.º 7.116/2013.
- 6.10.1 A deficiência existente, quando da nomeação para o cargo, não poderá justificar mudança de função, conforme previsto no art. 41, do Decreto Estadual n.º 7.116/2013.
- 6.11 Em caso de nomeação e posse, durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre a sua deficiência e o desempenho das atribuições do cargo, nos termos do §2º, do art. 61, da Lei Estadual nº 18.419/2015.
- 6.12 O candidato que não se declarar com deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição não terá direito de

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, concorrendo, tão somente, às vagas da ampla concorrência.

6.13 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, bem como comprovado o direito a reserva de vagas nos termos do subitem 6.5, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

6.14 Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência aprovados dentro do número de vagas ofertadas para ampla concorrência não serão computados para fins das vagas reservadas, sendo convocado o próximo candidato com deficiência da lista da reserva.

6.15 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para suprir as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as vagas remanescentes não preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência aos candidatos aprovados e habilitados, observada a respectiva ordem de classificação.

6.16 A realização da prova nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Fundação FAFIPA.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

7.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual n.º 14.274/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para o cargo/função, 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 disciplinadas em lei e neste Edital.

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

7.1.2 Havendo 5 (cinco) ou mais vagas ofertadas para o mesmo cargo/função e macrorregional, aplicar-se-á automaticamente o percentual de reserva destinado aos candidatos afrodescendentes.

7.2 O percentual de vagas reservado neste Edital para afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

7.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, sendo tal condição verificada mediante procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação).

7.3.1 As informações integrarão os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do art. 4º, da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

7.4 O candidato afrodescendente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

7.5 O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência ofertadas.

7.5.1 Os candidatos afrodescendentes com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

7.6 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para suprir as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas remanescentes não preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência aos candidatos aprovados e habilitados, observada a respectiva ordem de classificação.

7.7 Os candidatos inscritos como afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas ofertadas para

11/57

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

ampla concorrência não serão computados para fins das vagas reservadas, sendo convocado o próximo candidato afrodescendente da lista da reserva.

7.8 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato na inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, mediante preenchimento e envio da autodeclaração constante do Anexo IV deste Edital.

7.9 A autodeclaração do candidato gozará de presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, sendo confirmada mediante procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação).

7.10 Os candidatos afrodescendentes que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste item, não poderão concorrer às vagas reservadas de afrodescendente, concorrendo, tão somente, às vagas da ampla concorrência.

7.11 A relação dos candidatos inscritos que se autodeclararem afrodescendentes será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

7.12 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já nomeado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

7.13 DO PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO (HETEROIDENTIFICAÇÃO)

7.13.1 Os candidatos que se autodeclararam afrodescendentes e aprovados na Prova Objetiva serão convocados, antes da homologação do concurso, para o procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação).

7.13.1.1 Considera-se procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação) a identificação, por Comissão de Verificação, da condição autodeclarada pelo candidato, conforme procedimentos estabelecidos em edital específico.

7.14 A Comissão de Verificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

7.15 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação). Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

7.16 Será considerado afrodescendente, para fins deste Concurso, o candidato que assim for considerado como tal pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

7.16.1 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

7.17 A Comissão de Verificação se reserva o direito de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.

7.17.1 A pessoa que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, poderá prosseguir no concurso público para concorrer somente às vagas da ampla concorrência.

7.18 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada pela Comissão de Verificação ou que não se apresentar na data e hora indicada em edital específico de convocação, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência.

7.18.1 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de afrodescendente não configura ato discriminatório

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

de qualquer natureza.

7.19 O procedimento realizado para concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes somente terá validade para este Concurso, não podendo ser estendido a outros certames.

7.20 O resultado preliminar do procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação) será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e terá a previsão de Comissão Recursal.

7.21 Do resultado preliminar da Comissão de Verificação caberá ao candidato solicitar avaliação recursal, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, nos termos estabelecidos em edital específico.

7.21.1 Caberá à Comissão Recursal a reavaliação da condição de afrodescendente autodeclarada pelo candidato, considerando exclusivamente as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento.

7.21.2 A Comissão Recursal será composta por três integrantes e seus suplentes, distintos da Comissão de Verificação, que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

7.21.3 O recurso será provido, para fins deste Concurso, quando o candidato que assim for considerado como afrodescendente pela maioria dos membros da Comissão Recursal.

7.21.4 O procedimento realizado pela Comissão Recursal ocorrerá presencialmente em Curitiba/PR, em data, local e horário a ser divulgado em edital específico.

7.21.5 A Comissão Recursal se reserva o direito de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.

7.21.6 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso revisional.

7.22 A concorrência às vagas destinadas aos afrodescendentes é facultativa, ficando o candidato submetido à candidatura às vagas de ampla concorrência estabelecidas no Edital caso não opte pela reserva de vagas.

7.23 A opção pela concorrência às vagas destinadas aos afrodescendentes, formalizada por meio da autodeclaração na inscrição e confirmada mediante procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação), não poderá ser alterada.

8. DA AGLUTINAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS AOS AFRODESCENDENTES NO CARGO DE PROMOTOR DE SAÚDE PROFISSIONAL

8.1 Em observância ao disposto na Lei Estadual n.º 14.274/2003, que prevê a reserva de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas a candidatos afrodescendentes e, considerando que o total de vagas ofertadas por função no cargo de Promotor de Saúde Profissional não permite a aplicação direta do percentual de reserva, aplicar-se-á o sorteio público.

8.1.1 As funções para as quais foi possível aplicar automaticamente o percentual destinado às vagas reservadas serão desconsideradas, permanecendo o sorteio restrito às demais funções do cargo de Promotor de Saúde Profissional que não atingiram o quantitativo mínimo de vagas por macrorregional para a aplicação da reserva.

8.2 O quantitativo de vagas a serem sorteadas considerou a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) de reserva sobre o total de vagas para o cargo de Promotor de Saúde Profissional em cada macrorregional. Deste total, subtraiu-se o quantitativo de vagas cuja função permitiu a aplicação automática da reserva, resultando no saldo de vagas a serem sorteadas, conforme quadro abaixo:

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

CARGO	MACRORREGIONAL	TOTAL DE VAGAS	TOTAL VAGAS AFRO (10%)	VAGAS AFRO DISTRIBUÍDAS	SALDO DE VAGAS AFRO PARA SORTEIO
Promotor de Saúde Profissional	Leste	152	15	13	2
	Oeste	59	6	4	2
	Norte	58	6	3	3
	Noroeste	56	6	3	3

8.3 O sorteio público será realizado por macrorregional, exclusivamente para as funções com número de vagas insuficiente para a aplicação automática do percentual legal, conforme descrição no quadro abaixo:

MACRORREGIONAL	SALDO DE VAGAS AFRO PARA SORTEIO	FUNÇÕES QUE INTEGRARÃO O SORTEIO
Leste	2	Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Biomédico, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Físico, Fisioterapeuta, Médico Especialista Hematologista, Médico Especialista Psiquiatra, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo.
Oeste	2	Administrador, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Fisioterapeuta, Médico Especialista Hematologista, Médico Especialista Psiquiatra, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo.
Norte	3	Administrador, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Fisioterapeuta, Médico Especialista Hematologista, Médico Especialista Psiquiatra, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo.
Noroeste	3	Administrador, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Fisioterapeuta, Médico Especialista Hematologista, Médico Especialista Psiquiatra, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo.

8.4 O sorteio público, a ser realizado antes do período das inscrições, ocorrerá em sessão pública, gravado em áudio e vídeo e devidamente registrado em ata, considerando as vagas e as funções, conforme previsto no quadro indicado no subitem 8.3.

8.5 Edital específico determinará a data, o horário e o endereço eletrônico de sua realização e, ainda, a descrição da forma que ocorrerá.

8.6 O sorteio público será realizado na presença de representantes de Órgãos do Estado do Paraná.

8.7 O sorteio público das vagas a serem reservadas para afrodescendentes em cada macrorregional deverá ser lavrado em Ata própria da Sessão de Sorteio Público e o resultado será publicado em edital complementar ao Anexo I deste Edital.

8.8 O sorteio apenas determina quais funções do cargo de Promotor de Saúde Profissional, de cada macrorregional, será aplicada a reserva de vaga aos candidatos afrodescendentes, quando não for possível a aplicação de reserva automática conforme dispõe o subitem 7.1 deste Edital.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

- 8.9 Não haverá sorteio público para a reserva de vagas para afrodescendentes nas funções do cargo de Promotor de Saúde Execução, uma vez que o quantitativo de vagas ofertadas em cada macrorregional contempla integralmente o percentual da reserva prevista em lei.
- 8.10 Não haverá sorteio público para a reserva de vagas a pessoa com deficiência nas funções do cargo de Promotor de Saúde Execução e Promotor de Saúde Profissional, uma vez que o quantitativo de vagas ofertadas em cada macrorregional contempla integralmente o percentual da reserva prevista em lei.
- 8.11 O resultado do sorteio público será divulgado antes do início do período de inscrições.

9. OS ATENDIMENTOS ESPECIAIS AOS CANDIDATOS

- 9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva, poderá solicitá-lo no ato da inscrição mediante apresentação de parecer ou laudo médico digitalizado, quando exigido no formulário de solicitação, redigido em letra legível, o qual disponha da espécie e o grau ou nível da deficiência ou limitação circunstancial enfrentada, com expressa referência ao código de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 9.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são aquelas constantes do Anexo V deste Edital.
- 9.2.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 9.2.1.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação;
- 9.2.1.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- 9.2.1.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- 9.2.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- 9.2.1.5 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 9.2.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o prazo regular de requerimento, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial pelo SAC: www.fundacaofafipa.org.br/faleconosco/ juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.
- 9.2.3 A concessão de tempo adicional para a realização da prova somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.
- 9.2.4 A SEAP e a Fundação FAFIPA não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 9.2.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderão ser anuladas a inscrição, provas e a aprovação do

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

- 9.2.6 O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde terá validade somente para este Concurso Público.
- 9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.
- 9.3.1 Na data de realização da prova, a candidata deverá ser fazer presente acompanhada de uma pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que ficará com a criança em sala reservada e será responsável por sua guarda.
- 9.3.2 A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 9.3.3 Em hipótese alguma será permitida a entrada da criança ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.
- 9.3.4 O tempo despendido para a amamentação de crianças até 6 meses de idade será compensado em favor da candidata, limitada em até 1 (uma) hora.
- 9.3.5 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 9.3.6 A Fundação FAFIPA e a SEAP não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.
- 9.4 Será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 9.4.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à Fundação FAFIPA pelo endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.5 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à Fundação FAFIPA, por inexistir a doença na data-limite **12/02/2026**, deverão fazê-lo por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): www.fundacaofafipa.org.br/faleconosco/ tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 9.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 9.6 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à Fundação FAFIPA previamente, nos moldes do subitem 9.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 9.7 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na “Área do candidato”, disponível durante o prazo de solicitação de inscrição – O “*nome social*” é o nome que a pessoa travesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.
- 9.8 Não serão aceitos documentos encaminhados por meios diversos dos especificados no item 9 deste Edital, tais como via e-mail, postal, telefone ou fax.
- 9.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso e a Fundação FAFIPA poderão requerer a apresentação dos mesmos.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 A **Prova Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nos municípios de Cascavel/PR, Curitiba/PR, Guarapuava/PR, Londrina/PR, Maringá/PR, Ponta Grossa/PR e Umuarama/PR, na data prevista de **29/03/2026**, conforme Cronograma Previsto.

10.2 Os locais para realização da prova serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na data prevista de **19/03/2026**, conforme Cronograma Previsto.

10.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

10.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

10.5 A **Prova Objetiva** será composta por **60 (sessenta) questões** de múltipla escolha, sendo 30 (trinta) de Conhecimentos Gerais e 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos.

10.5.1 O grupo de questões de Conhecimentos Gerais compreenderá 8 (oito) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Raciocínio Lógico e 17 (dezessete) de Noções de Direito e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS, comum a todas as funções dentro do mesmo cargo, na forma do Conteúdo Programático, Anexo II.

10.5.2 O grupo de questões de Conhecimentos Específicos considerará as atribuições da respectiva função, na forma do Conteúdo Programático, Anexo II.

Prova Objetiva		Total de Questões	Peso	Total de Pontos	Mínimo exigido	
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa				Em cada conhecimento	Na Prova
	Raciocínio Lógico	5	1	5	2	46
	Noções de Direito e Legislação do SUS	17	1	17	9	
Conhecimentos Específicos		30	2	60	32	
TOTAL QUESTÕES		60	-	90	46	46

10.5.3 As questões serão numeradas sequencialmente, contendo **05 (cinco) alternativas** cada e apenas uma resposta correta.

10.5.4 A Prova Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.

10.6 Será atribuída nota zero à questão que, no cartão de respostas, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à resposta que apresentar emenda ou rasura.

10.7 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente, no cartão de resposta, o qual será o único documento válido para a correção das provas.

10.8 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

10.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

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

10.11 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar o cartão de respostas ao fiscal de aplicação. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste Concurso.

10.12 A Fundação FAFIPA divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na data de divulgação do resultado preliminar da Prova. A imagem ficará disponível por até 10 (dez) dias corridos, a serem contados da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

10.12.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

10.13 A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos, considerando-se **APROVADO** nesta etapa, o candidato que, cumulativamente:

a) tenha acertado, no mínimo, 14 (quatorze) questões de Conhecimentos Gerais, sendo:

- I) no mínimo, 3 (três) questões de Língua Portuguesa;
- II) no mínimo, 2 (duas) questões de Raciocínio Lógico;
- III) no mínimo, 9 (nove) questões de Noções de Direito e Legislação do SUS;

b) tenha acertado, no mínimo, 16 (dezesseis) questões de Conhecimentos Específicos, isto é, 32 (trinta e dois) pontos;

c) tenha obtido, no mínimo, 46 (quarenta e seis) pontos do total da Prova Objetiva.

10.13.1 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 10.13 estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.13.2 Os candidatos não eliminados serão listados em ordem alfabética com a indicação das notas finais na Prova Objetiva.

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

11.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Brasília/DF. Igualmente, deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente; do documento de identidade original e; do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

11.2 Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados às 13h00min**.

11.3 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Somente serão aceitos documentos originais e com foto.

11.3.1 Serão aceitos documentos digitais (CNH e E-Título), desde que apresentados em aplicativos oficiais. Fotos, impressão ou capturas de telas (prints) de documento não serão aceitos.

11.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais (salvo previsto no item 11.3.1), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

11.6 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 11.3 deste Edital não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à Prova. Na ocasião, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

11.8 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.9 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Fundação FAFIPA procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização da prova.

11.10 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas.

11.11 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

11.12 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

11.13 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** após o seu início.

11.14 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

11.15 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 11.13, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Concurso.

11.16 Os **três últimos** candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.

11.17 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que precisem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

11.18 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.

11.19 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, estando devidamente preenchida e assinada – Os *Cadernos de Questões da Prova Objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.* Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem acessados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

- 11.19.1 Não será permitido a anotação do gabarito.
- 11.20 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões.
- 11.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas, à exceção das candidatas com direito à amamentação.
- 11.22 Quando, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização da prova, em garantia à isonomia do certame.
- 11.23 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova será interrompida.
- 11.24 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 11.25 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 11.26 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como smartwatch, iPod, iPad, cigarro eletrônico, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, fones de ouvido ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 11.27 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no subitem anterior. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos mantenham os celulares desligados, ou, quando possível, retirem a bateria, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.28 A SEAP e a Fundação FAFIPA não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 11.29 Será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: *barra de cereal, sempre em embalagens que estejam previamente lacradas*), devendo permanecer sempre à vista do fiscal de prova. As bebidas devem ser acondicionadas em recipientes transparentes sem rótulo.
- 11.30 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitá-lo com antecedência.
- 11.31 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
- 11.31.1 Os equipamentos eletrônicos deverão permanecer desligados ou com a bateria retirada antes de inseridos no envelope porta objetos.
- 11.31.2 A não observação do item 11.31.1 e/ou a emissão de qualquer som proveniente de aparelhos eletrônicos poderão ensejar a eliminação do candidato.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

11.32 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

11.33 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado deste Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, materiais com anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 11.26;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material da prova devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metais, exceto nos casos de restrição médica;
- o) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- p) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- q) não permitir a coleta de sua impressão digital.

11.34 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização da prova, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

11.35 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado a prova. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

11.36 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

11.37 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11.38 Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, escrita ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.

11.39 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

11.40 A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

11.41 A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, bem como circular ou

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

permanecer nos ambientes comuns da instituição. Ainda, o candidato deverá, obrigatoriamente, se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início da prova.

11.42 A partir do início da prova é vedado ao candidato entrar na sala de aplicação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

12.1 Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.

12.2 A classificação final será obtida após a aplicação dos critérios de desempate, conforme item 13, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

12.3 A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em três listas, quando couber, em ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes, observados os critérios de desempate deste Edital.

12.3.1 Na hipótese de o candidato ser classificado nas três listas a que se refere o subitem 12.3, o mesmo será convocado, mediante edital específico, para manifestar sua opção por concorrer além da lista geral por uma das reservas mencionadas.

12.4 A classificação final dos candidatos, após a análise dos recursos referentes à etapa classificatória, será publicada, mediante edital específico, no site do Diário Oficial do Estado – Suplemento de Concursos Públicos www.dioe.pr.gov.br e no site da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

12.5 Após a publicação da classificação final será publicada a homologação do Concurso Público.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Na hipótese de igualdade de pontuação final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critérios abaixo:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
- c) maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
- e) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal) – *Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei n.º 11.689, de 2008;*
- f) persistindo empate adotar-se-á o **sorteio público**, mediante edital específico.

13.1.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem 13.1, alínea “e”, os candidatos serão convocados mediante edital específico para o envio dos documentos comprobatórios.

14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

14.1 Os candidatos aprovados serão convocados para a Avaliação Médica, cuja etapa abrangerá exames de auxílio diagnóstico e clínicos, em quantitativo e critérios a serem detalhados em edital específico.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

- 14.2 Os exames de auxílio diagnóstico, bem como as avaliações clínicas correrão às expensas do candidato.
- 14.3 A avaliação médica será realizada mediante o encaminhamento pelo candidato, por meio eletrônico, de toda documentação solicitada. Os procedimentos para o encaminhamento da documentação constarão de edital específico.
- 14.4 Compete à Divisão de Perícia Médica – DPM a homologação do resultado da Avaliação Médica.
- 14.5 Na Avaliação Médica, será considerado APTO o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho das atribuições do cargo.
- 14.6 A Avaliação Médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO, assegurado ao candidato o direito de recurso, na forma estabelecida em edital específico.
- 14.6.1 A avaliação médica não poderá excluir o candidato em razão de sua deficiência, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 55, da Lei Estadual n.º 18.419/2015.

15. DOS RECURSOS

- 15.1 Será admitido recurso quanto às seguintes situações:
- a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
 - b) ao indeferimento da inscrição nas condições: *pagamento não confirmado, atendimento especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afrodescendente*;
 - c) às questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e aplicação da prova;
 - d) ao resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - e) a não confirmação do enquadramento na reserva para pessoas com deficiência;
 - f) a não confirmação na reserva para afrodescendente;
 - g) ao resultado preliminar da Avaliação Médica.
- 15.1.1 O prazo para interposição de recurso, com exceção da alínea “b”, será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente a data de publicação oficial do ato objeto do recurso.
- 15.1.2 O prazo para interposição de recurso a que se refere a alínea “b” do subitem 15.1, será de **05 (cinco) dias úteis**, conforme parágrafo único, art. 13 do Decreto Estadual n.º 7.116/2013, contados do primeiro dia subsequente a data de publicação oficial do resultado preliminar das inscrições deferidas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Afrodescendentes).
- 15.1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.
- 15.2 Para os recursos previstos do subitem 15.1, exceto alíneas “e” e “g”, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da Fundação FAFIPA: www.fundacaofafipa.org.br, e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.
- 15.3 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita eletronicamente mediante data de envio e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.
- 15.4 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 15.1 deste Edital.
- 15.5 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva, serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses.
- 15.6 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar ou o resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, respeitando as

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

respectivas instruções.

- 15.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.
 - 15.6.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Fundação FAFIPA.
 - 15.6.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Fundação FAFIPA poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
 - 15.6.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
 - 15.6.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
 - 15.6.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Fundação FAFIPA poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
 - 15.6.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - 15.6.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
 - 15.6.9 Os recursos identificados com dados do candidato não serão analisados.
 - 15.6.10 Não será reconhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quanto ao resultado da etapa.
- 15.7 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final da prova.
- 15.8 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

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

- 16.1 Para a investidura no cargo:

- a) ter no mínimo 18 anos;
- b) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado e, ainda, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos e obrigações civis e de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto Federal n.º 3.927, de 19 de setembro de 2001;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, na data da posse;
- f) apresentar boa saúde;
- g) ter boa conduta;
- h) não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na legislação; e
- i) cumprir as determinações deste edital.

- 16.2 Para a posse no cargo, deverá o candidato apresentar os seguintes documentos originais e photocópias:

- a) declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos do art. 32 da Constituição Estadual do Paraná, em prazo determinado na convocação, antes da posse, sob pena desta não se efetivar;

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

- b)** declaração de não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil, caso em que deverá ser respeitado o teto remuneratório conforme previsto no inciso XI;
- c)** declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial;
- d)** carteira de identidade (RG);
- e)** certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar;
- f)** certificado ou Diploma e Histórico de conclusão do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- g)** título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- h)** certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos cinco anos, expedida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antes da posse;
- i)** registro profissional no órgão de classe (regular) e no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), quando houver exigência no Perfil Profissiográfico.

16.3 Para o exercício do cargo, apresentar os seguintes documentos originais e photocópias:

- a)** documento que informe o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b)** documento que informe o número do PIS-PASEP, se já for cadastrado;
- c)** certidão de nascimento e CPF dos filhos menores;
- d)** comprovante de endereço atual;
- e)** certidão de casamento, RG e CPF do cônjuge;
- f)** autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do Imposto de Renda das Pessoas Físicas – IRPF ou Cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda;
- g)** declaração de Bens e Renda – Servidor Isento de Declarar Imposto de Renda, caso seja isento de declarar IR;
- h)** ficha cadastral preenchida;
- i)** dados de conta-salário na Instituição financeira indicada pelo órgão;
- j)** declaração sobre ingresso no serviço público em cargo efetivo para fins de análise do regime previdenciário aplicável;
- k)** autodeclaração Étnico-Racial.

16.4 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse no cargo, especificados no subitem 16.2 deste Edital, impedirá a posse do candidato e, consequentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público.

16.5 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17. DA NOMEAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas autorizadas serão nomeados no prazo de validade do concurso.

17.2 Os candidatos serão nomeados de acordo com o número de vagas ofertadas, bem como a classificação final, observadas as listas específicas e o atendimento do percentual legal de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, de acordo com o item 6, e de 10% (dez por cento) para afrodescendentes, de acordo com o item 7 deste Edital.

17.3 O candidato classificado dentro do número de vagas ofertadas poderá ser lotado, a critério da

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

Administração Pública, em qualquer unidade administrativa da Secretaria de Estado da Saúde – SESA pertencente à macrorregional para a qual se inscreveu.

17.4 A nomeação dos candidatos aprovados fica condicionada à observância do art. 22, parágrafo único, inciso IV, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101/2000), quando do provimento do cargo.

18. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LEI FEDERAL N.º 13.709/2018

18.1 A inscrição e participação no presente Concurso, Exame ou Avaliação (Certame) implicará no tratamento de seus dados pessoais pelos Agentes de Tratamento. Esses dados podem ser separados em dois grupos: (i) dados pessoais solicitados durante as fases de pré-inscrição para solicitação de isenção ou, ainda, inscrição, segundo formulários próprios, a exemplo de documentos de identificação pessoal e contato e (ii) dados pessoais produzidos durante a realização do Certame, a exemplo de listas de frequência, provas ou resultados das etapas.

18.2 A finalidade do tratamento dos dados pessoais, os quais serão solicitados oportunamente está relacionada à divulgação, organização, planejamento e execução à realização deste Certame.

18.3 As principais bases legais para o tratamento de dados são:

- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- b) execução de contrato e exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal;
- c) a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pela SEAP, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico;
- d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido;
- e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e;
- f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por interessado(s);

18.3.1 A base legal do interesse legítimo poderá ser utilizada para justificar eventuais tratamentos lícitos dos agentes que vierem a ser realizados de acordo com a Lei Federal n.º 13.709/2018 e, desde que desenvolvidos com dados pessoais não sensíveis, de maneira não excessiva e salvaguardados os direitos dos titulares.

18.4 Em relação aos seus dados pessoais cedidos após realização da inscrição em um Certame, os principais Agentes de Tratamento que figurarão respectivamente na posição de Controlador e Operador são: SEAP e a Fundação FAFIPA.

18.5 Os agentes de tratamento tomarão medidas administrativas e sistêmicas para garantir a segurança das informações pessoais contra perda, interferência, uso indevido, acesso não autorizado, divulgação ou destruição;

18.5.1 Será resguardado o atendimento a todo e qualquer direito assegurado pela Lei Federal n.º 13.709/2018, avaliada a sua pertinência para deferimento ou indeferimento por apreciação da Controladora;

18.5.2 A eliminação de seus dados pessoais ocorrerá segundo as orientações da parte Controladora, ressalvadas as hipóteses legais e regulatórias que determinam sua manutenção, conforme estipula a LGPD.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

26/57

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

19.2 Todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br e no site da Fundação FAFIPA – www.fundacaofafipa.org.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos.

19.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência de todas as etapas previstas no Concurso Público.

19.4 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames de auxílio diagnóstico, avaliações médicas, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, mudança de domicílio para a investidura no cargo e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

19.5 Caberá à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP homologar o resultado final do Concurso Público.

19.6 A posse no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital.

19.7 Será excluído do Concurso Público, por ato do DRH/SEAP, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso, em qualquer das etapas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis. Na hipótese de já ter sido nomeado será tornado sem efeito, na forma da lei, o respectivo ato de nomeação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.8 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação de candidatos, ou comparecimento de etapas do concurso, valendo para tal fim os editais publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br e no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA – www.fundacaofafipa.org.br.

19.9 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Concurso, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do Concurso.

19.10 Em hipótese nenhuma haverá possibilidade de solicitação de “final de lista”.

19.11 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso por meio do SAC: www.fundacaofafipa.org.br/faleconosco/

19.12 O candidato que desejar informações ou relatar à Fundação FAFIPA fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo por meio do SAC: www.fundacaofafipa.org.br/faleconosco/

19.13 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail, contatos telefônicos e demais dados com a Fundação FAFIPA, enquanto estiver participando do concurso, por meio do SAC: www.fundacaofafipa.org.br/faleconosco/, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo, Função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame;

19.13.1 Após a homologação do Concurso Público, junto à Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos – DSRH/SEAP, por meio do e-mail: dsrh.seap@seap.pr.gov.br, para hipótese de o referido órgão julgar necessário o contato individual com o candidato.

19.14 Fazendo uso da prerrogativa prevista nos subitens 19.13 e 19.13.1 deste Edital, a Fundação FAFIPA e a SEAP não se responsabilizarão por eventuais prejuízos decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

- d)** correspondência devolvida por razões diversas;
- e)** correspondência recebida por terceiros.

19.15 O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

19.16 A SEAP e a Fundação FAFIPA reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

19.17 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

19.18 Para efeito de avaliação em todas as etapas deste Concurso Público, somente serão consideradas as legislações e alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor até a data de publicação deste Edital. Qualquer dispositivo que entre em vigor após a publicação do presente Edital, somente será considerado para fins avaliativos se constar expressamente no Anexo II deste Edital, por meio de eventual retificação promovida.

19.19 Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH/SEAP da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

19.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

19.21 A Fundação FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

19.22 Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

19.23 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Curitiba, 11 de dezembro de 2025.

Euziane de Souza Campos
Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
 Diretoria

ANEXO I – DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE PROFISSIONAL					
MACRORREGIONAL	FUNÇÃO	TOTAL VAGAS	AMPLA	PCD	AFRO
MACRORREGIONAL LESTE	ADMINISTRADOR	15	12	1	2
	ANALISTA DE SISTEMAS	4	4	0	0
	ARQUITETO	3	3	0	0
	ASSISTENTE SOCIAL	2	2	0	0
	BIÓLOGO	5	3	1	1
	BIOMÉDICO	2	2	0	0
	CONTADOR	2	2	0	0
	ECONOMISTA	2	2	0	0
	ENFERMEIRO	28	23	2	3
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	1	0	0
	ENGENHEIRO CIVIL	5	3	1	1
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	2	2	0	0
	ENGENHEIRO MECÂNICO	2	2	0	0
	FARMACÊUTICO	32	27	2	3
	FÍSICO	2	2	0	0
	FISIOTERAPEUTA	2	2	0	0
	MÉDICO	31	26	2	3
	MÉDICO HEMATOLOGISTA	2	2	0	0
	MÉDICO DO TRABALHO	2	2	0	0
	MÉDICO PSIQUIATRA	2	2	0	0
	MÉDICO VETERINÁRIO	2	2	0	0
	NUTRICIONISTA	1	1	0	0
	ODONTÓLOGO	1	1	0	0
	PSICÓLOGO	2	2	0	0
	SUBTOTAL	152	130	9	13
MACRORREGIONAL OESTE	ADMINISTRADOR	2	2	0	0
	ARQUITETO	1	1	0	0
	ASSISTENTE SOCIAL	1	1	0	0
	BIÓLOGO	1	1	0	0
	BIOMÉDICO	1	1	0	0
	CONTADOR	1	1	0	0
	ECONOMISTA	1	1	0	0
	ENFERMEIRO	14	12	1	1
	ENGENHEIRO CIVIL	1	1	0	0
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	1	0	0
	ENGENHEIRO MECÂNICO	1	1	0	0
	FARMACÊUTICO	11	9	1	1
	FISIOTERAPEUTA	1	1	0	0
	MÉDICO	15	12	1	2
	MÉDICO HEMATOLOGISTA	1	1	0	0
	MÉDICO DO TRABALHO	1	1	0	0
	MÉDICO PSIQUIATRA	1	1	0	0
	MÉDICO VETERINÁRIO	1	1	0	0
	NUTRICIONISTA	1	1	0	0
	ODONTÓLOGO	1	1	0	0
	PSICÓLOGO	1	1	0	0
	SUBTOTAL	59	52	3	4

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE PROFISSIONAL					
MACRORREGIONAL	FUNÇÃO	TOTAL VAGAS	AMPLA	PCD	AFRO
MACRORREGIONAL NORTE	ADMINISTRADOR	1	1	0	0
	ARQUITETO	1	1	0	0
	ASSISTENTE SOCIAL	1	1	0	0
	BIÓLOGO	2	2	0	0
	BIOMÉDICO	1	1	0	0
	CONTADOR	1	1	0	0
	ECONOMISTA	1	1	0	0
	ENFERMEIRO	13	11	1	1
	ENGENHEIRO CIVIL	1	1	0	0
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	1	0	0
	ENGENHEIRO MECÂNICO	1	1	0	0
	FARMACÊUTICO	14	12	1	1
	FISIOTERAPEUTA	1	1	0	0
	MÉDICO	12	10	1	1
	MÉDICO HEMATOLOGISTA	1	1	0	0
	MÉDICO DO TRABALHO	1	1	0	0
	MÉDICO PSIQUIATRA	1	1	0	0
	MÉDICO VETERINÁRIO	1	1	0	0
	NUTRICIONISTA	1	1	0	0
	ODONTÓLOGO	1	1	0	0
	PSICÓLOGO	1	1	0	0
	SUBTOTAL	58	52	3	3
MACRORREGIONAL NOROESTE	ADMINISTRADOR	2	2	0	0
	ARQUITETO	1	1	0	0
	ASSISTENTE SOCIAL	1	1	0	0
	BIÓLOGO	2	2	0	0
	BIOMÉDICO	1	1	0	0
	CONTADOR	1	1	0	0
	ECONOMISTA	1	1	0	0
	ENFERMEIRO	14	12	1	1
	ENGENHEIRO CIVIL	1	1	0	0
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	1	0	0
	ENGENHEIRO MECÂNICO	1	1	0	0
	FARMACÊUTICO	11	9	1	1
	FISIOTERAPEUTA	1	1	0	0
	MÉDICO	11	9	1	1
	MÉDICO HEMATOLOGISTA	1	1	0	0
	MÉDICO DO TRABALHO	1	1	0	0
	MÉDICO PSIQUIATRA	1	1	0	0
	MÉDICO VETERINÁRIO	1	1	0	0
	NUTRICIONISTA	1	1	0	0
	ODONTÓLOGO	1	1	0	0
	PSICÓLOGO	1	1	0	0
	SUBTOTAL	56	50	3	3
TOTAL GERAL		325	284	18	23

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE EXECUÇÃO					
MACRORREGIONAL	FUNÇÃO	TOTAL VAGAS	AMPLA	PCD	AFRO
MACRORREGIONAL LESTE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	86	72	5	9
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	47	39	3	5
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	12	10	1	1
	SUBTOTAL	145	121	9	15
MACRORREGIONAL OESTE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	46	38	3	5
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	10	8	1	1
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	6	4	1	1
	SUBTOTAL	62	50	5	7
MACRORREGIONAL NORTE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	36	30	2	4
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	12	10	1	1
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	5	3	1	1
	SUBTOTAL	53	43	4	6
MACRORREGIONAL NOROESTE	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	38	32	2	4
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	11	9	1	1
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	7	5	1	1
	SUBTOTAL	56	46	4	6
TOTAL GERAL		316	260	22	34

REGIONAIS DE SAÚDE QUE INTEGRAM AS MACRORREGIONAIS:

MACRORREGIONAL LESTE: 1^a Paranaguá, 2^a Metropolitana (Curitiba), 3^a Ponta Grossa, 4^a Iriti, 5^a Guarapuava, 6^a União da Vitória e 21^a Telêmaco Borba.

MACRORREGIONAL OESTE: 7^a Pato Branco, 8^a Francisco Beltrão, 9^a Foz do Iguaçu, 10^a Cascavel e 20^a Toledo.

MACRORREGIONAL NORTE: 16^a Apucarana, 17^a Londrina, 18^a Cornélio Procópio, 19^a Jacarezinho e 22^a Ivaiporã.

MACRORREGIONAL NOROESTE: 11^a Campo Mourão, 12^a Umuarama, 13^a Cianorte, 14^a Paranavaí e 15^a Maringá.

Conforme item 8 deste Edital, as funções por macrorregional que não atingiram a reserva legal para afrodescendentes participarão de sorteio público, conforme tabela abaixo:

CARGO	MACRORREGIONAL	TOTAL DE VAGAS	TOTAL VAGAS AFRO (10%)	VAGAS AFRO DISTRIBUÍDAS	SALDO DE VAGAS AFRO PARA SORTEIO
Promotor de Saúde Profissional	Leste	152	15	13	2
	Oeste	59	6	4	2
	Norte	58	6	3	3
	Noroeste	56	6	3	3

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE PROFISSIONAL

CONHECIMENTOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DO CARGO DE PROMOTOR DE SAÚDE PROFISSIONAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global, ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências). Comunicação, linguagem e variações linguísticas. Gêneros e tipologias textuais. Elementos de coesão e coerência textual. Ortografia oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos). Emprego das classes de palavras. Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo). Funções sintáticas. Concordâncias nominal e verbal. Pontuação. Uso dos porquês. Figuras de linguagem.

Raciocínio Lógico: Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Equivalências lógicas. Raciocínio crítico. Análise combinatória. Conjuntos numéricos. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Comparações. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade (certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento). Eventos dependentes e independentes. Probabilidades da união e da interseção. Probabilidade condicional. Diagramas lógicos. Resolução de problemas.

Noções de Direito e Legislação do SUS: Direito Administrativo: princípios da Administração Pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da Administração. Noções de processos administrativos: Lei Estadual n.º 20.656/2021 — Título IV, Dos Procedimentos Administrativos Especiais; Capítulo I, Da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar; Seção I, Disposições Gerais; Seção II, Do Dever de Comunicar e Apurar Irregularidades; Seção III, Do Afastamento Preventivo do Servidor Envolvido e das Restrições ao Afastamento do Servidor Indicado; Seção V, Da Sindicância; e Seção VI, Do Processo Administrativo Disciplinar. Estatuto do Servidor do Paraná: Lei Estadual n.º 6.174/1970 — Título II, Dos Cargos e da Função Gratificada; Capítulo I, Dos Cargos; Título V, Dos Direitos, Vantagens e Concessões; Capítulo I, Do Tempo de Serviço; Título VIII, Do Regime Disciplinar; Capítulo II, Dos Deveres; Capítulo IV, Das Proibições; Capítulo V, Da Responsabilidade; e Capítulo VI, Das Penalidades. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei Federal n.º 8.069/1990. Estatuto da Pessoa Idosa: Lei Federal n.º 10.741/2003. Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná: Lei Estadual n.º 18.419/2015. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Lei Federal n.º 13.709/2018. Constituição Federal de 1988: arts. 196 a 200. Lei Orgânica da Saúde: Lei Federal n.º 8.080/1990. Decreto Federal n.º 7.508/2011. Lei Federal n.º 8.142/1990. Política Nacional de Humanização (PNH).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Ferramentas de apoio à gestão. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Níveis de planejamento: estratégico, tático e operacional. Gestão da qualidade e melhoria contínua; métodos e ferramentas de aprimoramento da eficiência organizacional. Ferramentas para construção de indicadores. Gestão e mensuração do desempenho: indicadores de desempenho. Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional. Elaboração, execução e acompanhamento de programas, projetos, estudos e diagnósticos organizacionais. Gestão de processos: normas e padrões. Gestão estratégica de pessoas. Motivação e liderança. Cultura organizacional. Noções de gestão de operações, materiais e logística. Noções de gestão de patrimônio e bens públicos. Orçamento público. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento no orçamento-programa. Receita pública e gastos públicos. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): planejamento fiscal, controle, transparência, metas e limites da gestão pública. Fundamentos da administração pública, incluindo princípios constitucionais aplicáveis. Organização administrativa. Gestão de políticas públicas. Responsabilidade civil da administração. Processo de comunicação nas organizações: comunicação formal e informal, fluxos comunicacionais, barreiras e técnicas de comunicação eficiente. Lei Federal n.º 14.133/2021 - Licitação: conceitos e princípios, modalidades de licitação, fases da licitação, contratação direta, Governança nas contratações públicas, Plano de Contratações Anual, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e matriz de riscos; Contratos administrativos: conceitos e características, deveres do gestor e do fiscal do contrato, inexecução contratual, extinção dos contratos, sanções administrativas e responsabilidade civil nos contratos administrativos. Código de Ética da função.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

ANALISTA DE SISTEMAS

Processos de software: conceitos de ciclo de vida e ciclo de desenvolvimento; Scrum. Análise e projeto estruturado. Orientação a Objetos: classes e objetos, métodos, herança, polimorfismo, interfaces, estados, pacotes e mensagens. Testes de software e testes ágeis: fundamentos, princípios, níveis, tipos, técnicas, práticas, processos, gerenciamento e ferramentas. Qualidade de software: conformidade, tolerância a falhas, interoperabilidade, usabilidade, acessibilidade, carga, integração, testes unitários e automatizados. Técnicas e linguagens de programação: estrutura de dados básica (arrays, pilhas, listas e filas) e algoritmos. Arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas e orientada a serviços (SOA). Web Services. Algoritmos de pesquisa e de ordenação. Python, PHP, Java (padrões JEE 7 e JEE 8). HTML 5, CSS 3, JavaScript, AJAX, PrimeFaces e jQuery. JavaServer Faces (JSF), JPA e noções de servidores de aplicação Java. Ferramentas de gerência de configuração e integração contínua. Test-Driven Development (TDD) e Behavior-Driven Development (BDD). Refactoring, Design Patterns, Maven e versionamento (Git). Automação de testes (Python/Selenium). Banco de dados relacional (Oracle e PostgreSQL): modelagem de dados. Linguagens de consulta. Gerência de projetos: processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. Gerenciamento de processos de negócio. Modelagem de processos. Técnicas de análise de processos. Desenho e melhoria de processos. Integração de processos. BPMN: conceitos e componentes. Power BI. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei Federal n.º 13.709/2018: conceitos básicos e requisitos de implantação. Código de Ética da função.

ARQUITETO

Projeto de arquitetura. Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura: concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (Estudo Preliminar, Anteprojeto, Projeto Legal e Projeto Executivo). Projeto de arquitetura, interiores e mobiliário para estabelecimentos de saúde e assistenciais de saúde. Coordenação e compatibilização de projetos complementares. Direção e fiscalização de obras e serviços. Teoria da Arquitetura. Conforto no ambiente construído. Ergonomia e acessibilidade. Expressão e representação gráfica da arquitetura. Topografia. Materiais e componentes, técnicas construtivas e sistemas estruturais. Industrialização e pré-fabricação. Manutenção predial. Patologia das edificações. Técnicas de restauro. Especificação e custos na construção civil. Métodos e técnicas de desenho e projeto arquitetônico. Representação gráfica tradicional e digital. Noções e aplicações de AutoCAD, SketchUp, Revit (BIM) e softwares de visualização (como Lumion). Fundamentos do Building Information Modeling (BIM). Lei Federal n.º 14.133/2021 - Licitação: conceitos e princípios, modalidades de licitação, fases da licitação, contratação direta, Governança nas contratações públicas, Plano de Contratações Anual, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e matriz de riscos; Contratos administrativos: conceitos e características, deveres do gestor e do fiscal do contrato, inexecução contratual, extinção dos contratos, sanções administrativas e responsabilidade civil nos contratos administrativos. Normas de acessibilidade para pessoas com deficiência (ABNT NBR 9050/2020). Normas de prevenção e combate a incêndio (ABNT NBR 9077, 13714). Código de Ética da função.

ASSISTENTE SOCIAL

O projeto ético-político do Serviço Social e as competências profissionais preconizadas pelo Conselho Federal de Serviço Social. O processo de trabalho do Serviço Social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção para atendimento e acompanhamento social. O Serviço Social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas. Perspectivas jurídicas da família. Sistema de Proteção Social e o papel das políticas públicas no âmbito de intervenção e operacionalização do Serviço Social. Lei Federal n.º 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei Federal n.º 12.435/2011 - Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Política de saúde, interdisciplinaridade e intersetorialidade. Programas e projetos sociais: conceitos, elaboração, assessoria, coordenação, execução e processo avaliativo. Instrumentalidade do Serviço Social. Atuação do Serviço Social em contextos emergenciais. Código de Ética da função.

BIÓLOGO

Medidas de prevenção e controle dos riscos e das doenças ou agravos, em especial aquelas relativas a vetores, qualidade do ar, contaminantes ambientais, desastres naturais e acidentes com produtos perigosos. Ações relativas à promoção da saúde, prevenção e controle de agravos e doenças relacionadas aos ambientes naturais ou antropicamente alterados. Ações diretas para eliminar os principais fatores ambientais de risco à saúde humana. Interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento. Bioquímica, fisiologia, genética e evolução de patologias e patógenos de interesse em saúde. Procedimentos laboratoriais: equipamentos, materiais, reagentes,

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

meios de cultura, soluções e biossegurança. Parasitologia. Zoonoses. Vigilância, controle e manejo de arboviroses. Métodos gerais e específicos de estudo das bactérias, vírus, fungos, artrópodes e animais peçonhentos. Código de Ética da função.

BIOMÉDICO

Biossegurança. Controle de qualidade em análises clínicas. Métodos de coleta, transporte, armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. Analitos do metabolismo dos carboidratos e lipídios. Derivados do heme. Marcadores de função cardíaca, hepática e renal. Correlação clínico-laboratorial dos marcadores bioquímicos. Técnicas laboratoriais aplicadas aos analitos e marcadores bioquímicos. Determinação laboratorial de eritrócitos, leucócitos e plaquetas. Morfologia das células sanguíneas. Coloração hematológica. Doenças associadas aos eritrócitos, leucócitos e plaquetas. Hemostasia. Exame físico, químico, bioquímico e citológico dos líquidos corporais: técnicas e correlação laboratoriais. Procedimentos laboratoriais para o diagnóstico microbiológico de materiais biológicos do trato urinário, genital, respiratório, intestinal, sangue, sistema nervoso central e secreções e líquidos em geral. Identificação microbiológica através de provas bioquímicas, enzimáticas, sorológicas, moleculares e perfil de suscetibilidade. Microbiologia: principais meios de cultura para bactérias e fungos. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos (Kirby-Bauer) e determinação da Concentração Inibitória Mínima (CIM). Diagnóstico laboratorial: técnicas e procedimentos aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Métodos diagnósticos aplicados à toxicologia. Triagem clínica, hematológica e coleta de sangue do doador. Processamento e preservação de hemocomponentes. Exames sorológicos, hematológicos e microbiológicos para doadores de sangue. Imunohematologia do doador e do receptor. Controle de qualidade de hemocomponentes. Legislação e normas técnicas vigentes em hemoterapia. Técnicas de biologia molecular: extração e amplificação de ácidos nucleicos, sequenciamento de DNA, sondas de genotipagem alelo-específicas, sequenciamento de nova geração, análises genômicas de larga escala, análise de microarranjos e análise de variação do número de cópias de DNA. Aplicação clínica das técnicas de biologia molecular. Análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos. Conceitos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Código de Ética da função.

CONTADOR

Contabilidade geral e de custos: estrutura conceitual para relatório financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de contabilidade. Equação fundamental do patrimônio. Demonstrações contábeis obrigatórias. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: da NBC TG 01 à NBC TG 50. Fatos contábeis e escrituração. ITG 2000 (R1) – escrituração contábil. Operações com mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de avaliação e mensuração de ativos e passivos. Depreciação, exaustão e amortização. Redução ao valor recuperável de ativos. Balancete de verificação. Plano de contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e despesas: classificação e apuração de resultados. Análise econômico-financeira de demonstrações contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de liquidez, endividamento, lucratividade e rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de avaliação dos estoques. Métodos de custeio. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes e campos de aplicação. Receitas públicas: conceitos, classificações, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e dívida ativa. Despesas públicas: conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e restos a pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC's TSP de nº 01 a 34. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 11ª edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. Administração financeira e orçamentária: orçamento público – conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios orçamentários. Instrumentos de planejamento previstos na CF/1988: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício financeiro e restos a pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI – Da Tributação e do Orçamento, Capítulo II – Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169). Lei Federal n.º 4.320/1964. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Portaria MOG n.º 42/1999. Portaria Interministerial STN/SOF n.º 163/2001. Lei Federal n.º 14.133/2021 - Licitação: conceitos e princípios, modalidades de licitação, fases da licitação, contratação direta, Governança nas contratações públicas, Plano de Contratações Anual, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e matriz de riscos; Contratos administrativos: conceitos e

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

características, deveres do gestor e do fiscal do contrato, inexecução contratual, extinção dos contratos, sanções administrativas e responsabilidade civil nos contratos administrativos. Código de Ética da função.

ECONOMISTA

Orçamento econômico e financeiro. Conceitos introdutórios de economia e dos problemas econômicos fundamentais, como escassez, escolha, custo de oportunidade e sistemas de mercado. Estruturas de mercado, livre concorrência e intervenção do Estado. Papel do governo em economias em desenvolvimento e fundamentos de políticas públicas. Microeconomia: teoria do consumidor em nível introdutório, oferta, demanda, elasticidades, equilíbrio de mercado, falhas de mercado e externalidades. Macroeconomia: contas nacionais, agregados macroeconômicos, inflação, desemprego, produto, juros, moeda, política monetária, setor externo e balanço de pagamentos, modelos básicos de crescimento econômico e interpretação de indicadores econômicos. Orçamento público: princípios orçamentários; o ciclo orçamentário; orçamento-programa; planejamento e programação governamental; plano plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); estrutura orçamentária e classificação das receitas e despesas públicas; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar Federal n.º 101/2000. Finanças públicas: funções econômicas do Estado; necessidades públicas e formas de atuação governamental; Estado regulador e produtor; política fiscal; política monetária; conceito de déficit e dívida pública; necessidade de financiamento do setor público; resultados primário, operacional e nominal; relação entre inflação, juros, crescimento e resultado fiscal. Economia do setor público: bens públicos, bens meritórios, tributação e seus efeitos econômicos; eficiência e equidade; teoria das políticas públicas e avaliação econômica e social de projetos governamentais. Economia brasileira: estrutura e evolução histórica; dinâmica macroeconômica recente; políticas fiscal, monetária e cambial em perspectiva geral; comportamento do setor externo; mercado de trabalho; desenvolvimento regional; estrutura do orçamento público no Brasil e evolução do déficit e da dívida pública. Técnicas de análise econômica aplicadas ao setor público e à avaliação de políticas: estudos de viabilidade econômico-financeira; métodos de coleta, sistematização, processamento e interpretação de dados e indicadores socioeconômicos. Elaboração e interpretação de diagnósticos, projeções, cenários e estimativas. Noções de estatística básica. Princípios gerais de metodologias quantitativas e qualitativas utilizadas em pesquisa econômica. Código de Ética da função.

ENFERMEIRO

Monitoramento e resposta às emergências em saúde pública, desastres e doenças de notificação compulsória. Identificação, monitoramento e resposta oportuna às infecções respiratórias agudas: Síndrome Gripal (SG) e Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG). Vigilância sanitária e ambiental, cuidados com manuseio e descarte de resíduos. Vigilância, controle e manejo clínico de arboviroses. Prevenção e cuidado integral às doenças e condições crônicas e às infecções sexualmente transmissíveis (IST). Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). O processo de trabalho do enfermeiro no cuidado à pessoa, família e comunidade no cenário de atenção primária, ambulatorial e hospitalar. Organização, funcionamento e monitoramento de indicadores da Atenção Primária à Saúde (APS). Saúde da pessoa idosa (índice de vulnerabilidade clínico-funcional). Saúde da pessoa com deficiência. Saúde integral de crianças, adolescentes e jovens. Saúde do homem. Saúde mental. Saúde integral da mulher. Gestação: pré-natal, parto, pós-parto, puerpério e amamentação. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referentes às doenças que acometem os sistemas que compõem o corpo humano. Condições crônicas: hipertensão, diabetes e dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Semiologia e semiótica. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco-nutricionais. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicações, acondicionamento e rede de frios. Eventos adversos pós-vacinação. Estrutura e processamento de informação, processo de tomada de decisão e liderança do enfermeiro na gestão dos serviços de saúde. Comunicação assertiva no processo de trabalho em serviços de saúde. Participação no espaço interdisciplinar no cuidado em saúde. Resolução COFEN n.º 736/2024, que dispõe sobre a implementação do processo de enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem. Gestão sanitária da segurança do paciente. Lei do Exercício Profissional - Lei Federal n.º 7.498/1986. Código de Ética da função.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Análise técnica e emissão de subsídios relacionados aos impactos dos processos produtivos agrícolas no licenciamento ambiental, quando relacionados à proteção da saúde humana. Degradação ambiental relacionada ou gerada pelos processos de produção agrícola. Qualidade da água para consumo humano. Segurança nas atividades produtivas agro-silvi-pastoris, com ênfase em práticas preventivas relacionadas ao uso de

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

equipamentos, insumos e tecnologias empregados, no âmbito da Vigilância em Saúde. Uso de EPIs em áreas de produção agrícola e florestal. Doenças relacionadas ao trabalho rural. Prevenção de acidentes com produtos perigosos. Toxidez de defensivos agrícolas. Uso e manuseio de defensivos agrícolas. Problemas de saúde decorrentes do ambiente natural e/ou cultivado. Planejamento e execução de atividades que requerem atenção e acompanhamento contínuo em áreas de cultivo agro-silvo-pastoril. Medidas de prevenção, controle de riscos e agravos à saúde decorrentes ou condicionados ao meio ambiente, por processos de trabalho ou por produtos e substâncias na produção agrícola. Identificação, detecção, monitoramento e controle de fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva. Abordagem individual e coletiva dos problemas de saúde. Uma só saúde (Saúde Única). Medidas de prevenção e controle dos riscos e das doenças ou agravos, em especial aquelas relativas a vetores, qualidade do ar, contaminantes ambientais, desastres naturais e acidentes com produtos perigosos. Ações relativas à promoção, prevenção e controle de agravos e doenças relacionadas aos ambientes naturais ou antropicamente alterados. Identificação dos principais riscos prováveis ou existentes no processo de produção agrícola e no consumo de alimentos. Ações diretas para eliminar os principais fatores ambientais de risco à saúde humana. Ações de proteção da saúde humana relacionadas ao controle e recuperação de ambientes de produção agrícola e ambientes degradados. Interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento. Sustentabilidade ambiental e contratações sustentáveis na atividade pública. Código de Ética da função.

ENGENHEIRO CIVIL

Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente. Poluição do meio ambiente. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras e solos. Planejamento, orçamentação e controle de projetos e obras. Patologia na construção civil. Normas técnicas: NBR 9050/2021; NBR 6118 – Estruturas de Concreto; NBR 6120 – Cargas; NBR 15575 – Desempenho de Edificações. Normas regulamentadoras: NR-18 e NR-35. Mecânica dos solos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, metálicas e de madeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Elaboração de orçamento e composição de custos unitários. Cronograma físico-financeiro e curva ABC de serviços. Curva S. Building Information Modeling (BIM). Lei Federal n.º 14.133/2021 - Licitação: conceitos e princípios, modalidades de licitação, fases da licitação, contratação direta, Governança nas contratações públicas, Plano de Contratações Anual, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e matriz de riscos; Contratos administrativos: conceitos e características, deveres do gestor e do fiscal do contrato, inexecução contratual, extinção dos contratos, sanções administrativas e responsabilidade civil nos contratos administrativos. Código de Ética da função.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Projetos de extensão de rede. Iluminação pública. Projetos elétricos em construções públicas. Building Information Modeling (BIM). Elementos elétricos básicos. Fontes independentes e controladas. Energia e potência. Circuitos resistivos. Linearidade e invariância no tempo. Teorema da superposição. Teoremas de Thevenin e Norton. Circuitos de 1^a e 2^a ordem. Resposta ao degrau e ao impulso. Resposta completa, transitória e em regime permanente. Equações de circuitos lineares no domínio do tempo. Proteção e controle de circuitos. Luminotécnica. Iluminação de interiores e exteriores. Instalações para força motriz. Seleção de motores. Sistemas de automação predial integrada. Sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas. Normas e prescrições da ABNT: 5410, 14039, 14136, 5444 e 13534. Máquinas elétricas. Campos elétricos e magnéticos estáticos. Propriedades dielétricas e magnéticas da matéria. Equações de Maxwell. Ondas planas. Reflexão e refração de ondas eletromagnéticas. Linhas de transmissão. Distribuição de energia elétrica. Sistemas de distribuição. Planejamento, projetos e estudos de engenharia. Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos. Proteção de sistemas elétricos. Sistemas elétricos de potência. Transformadores de corrente e de potencial para serviços de proteção. Proteção digital de sistemas elétricos de potência. Proteção contra sobrecorrente em sistemas de distribuição de energia elétrica. Circuitos integrados lineares. Sistemas digitais. Sistemas de numeração e códigos. Portas lógicas e álgebra booleana. Circuitos lógicos combinacionais. VHDL. Aritmética digital. Circuitos lógicos MSI. Sistemas sequenciais. Latches e flip-flops. Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos. Registradores e contadores. Memórias. Sequenciadores. Dispositivos lógicos programáveis. Lei Federal n.º 14.133/2021 - Licitação: conceitos e princípios, modalidades de licitação, fases da licitação, contratação direta, Governança nas contratações públicas, Plano de Contratações Anual, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e matriz de riscos; Contratos administrativos: conceitos e características, deveres do gestor e do fiscal do contrato, inexecução contratual, extinção dos contratos, sanções administrativas e responsabilidade civil nos contratos administrativos. Código de Ética da função.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

ENGENHEIRO MECÂNICO

Mecânica referencial. Deslocamento. Velocidades média e instantânea. Movimentos retilíneos uniformes e variados. Queda livre dos corpos. Análise de gráficos. Lançamentos de projéteis. Composição de movimentos. Movimento circular uniforme. Dinâmica (leis de newton). Inércia, massa e peso. Forças de atrito. Tensão em cordas. Força centrípeta no movimento circular. Torque. Condições de equilíbrio para translação e rotação. Hidrostática. Densidade. Pressão. Pressão atmosférica. Princípio de pascal. Princípio de arquimedes. Empuxo. Trabalho e energia. Potência. Energias cinética, potencial e elástica. Conservação da energia mecânica. Termodinâmica: leis e conceito de temperatura. Escalas termométricas Celsius, Kelvin e Fahrenheit. Efeito doppler. Eletromagnetismo: carga elétrica. Condutores e isolantes. Eletrização por atrito, indução e contato. Polarização de um dielétrico. Campo elétrico. Rigidez dielétrica. Poder das pontas. Blindagem eletrostática. Corrente elétrica. Resistência. Associação de resistores. Diferença de potencial entre dois pontos. Potência elétrica. Efeito joule. Medição de energia elétrica. Voltímetros e amperímetros. Campo magnético. Ímãs, bússolas e eletroímãs. Lei de faraday e lei de lenz. Ondas eletromagnéticas. Espectro eletromagnético. Correlação. Regressão linear, multilinear e polinomial. Incerteza e estatística aplicada à metrologia: conceitos básicos de estatística (média, mediana, desvio padrão, amplitude, variância). Critérios de rejeição. Intervalo de confiança. Ciência dos materiais: desordem atômica nos sólidos, transporte eletrônico nos sólidos, corrosão dos metais. Conceitos fundamentais da mecânica dos fluidos: estática dos fluidos (equação básica do campo de pressão, manometria, força hidrostática sobre superfícies submersas, empuxo, flutuação, estabilidade). Tubulações industriais e válvulas. Acoplamentos. Ensaios destrutivos e não destrutivos. Circuitos trifásicos. Cargas em δ e em y. Lei Federal n.º 14.133/2021 - Licitação: conceitos e princípios, modalidades de licitação, fases da licitação, contratação direta, Governança nas contratações públicas, Plano de Contratações Anual, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e matriz de riscos; Contratos administrativos: conceitos e características, deveres do gestor e do fiscal do contrato, inexecução contratual, extinção dos contratos, sanções administrativas e responsabilidade civil nos contratos administrativos. Código de Ética da função.

FARMACÊUTICO

Política Nacional de Medicamentos (Portaria MS n.º 3.916/1998). Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS n.º 338/2004). Etapas da assistência farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos (URM). Componentes da assistência farmacêutica no SUS: básico, estratégico e especializado. Incorporação de tecnologias no SUS: noções de Avaliação de Tecnologias em Saúde (ATS) e estudos farmacoeconômicos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Resolução n.º 357/2001 do Conselho Federal de Farmácia (CFF). Serviços farmacêuticos destinados ao paciente, à família e à comunidade. Portaria n.º 344/1998 (substâncias sujeitas a controle especial). Noções sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Segurança do paciente relacionada a medicamentos. Conceitos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Boas Práticas de Fabricação (BPF), armazenamento, distribuição, transporte e dispensação de medicamentos. Organização do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). Análise e interpretação de exames laboratoriais (hematológicos, imunológicos, bacteriológicos, virológicos, micológicos e toxicológicos). Boas práticas e controle de qualidade em serviços de análises clínicas. Lei Federal n.º 14.133/2021 - Licitação: conceitos e princípios, modalidades de licitação, fases da licitação, contratação direta, Governança nas contratações públicas, Plano de Contratações Anual, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e matriz de riscos; Contratos administrativos: conceitos e características, deveres do gestor e do fiscal do contrato, inexecução contratual, extinção dos contratos, sanções administrativas e responsabilidade civil nos contratos administrativos. Código de Ética da função.

FÍSICO

Física oscilatória e ondas. Movimento harmônico simples. Descrição matemática de ondas. Oscilações forçadas e amortecidas. Ressonância. Propriedades e características de ondas. Interferência. Ondas sonoras. Efeito Doppler. Termodinâmica e mecânica estatística. Temperatura e calor. Leis da termodinâmica. Entropia. Processos reversíveis e irreversíveis. Movimento browniano. Propriedades de gases ideais. Eletromagnetismo: eletrostática (lei de Coulomb, lei de Gauss, potencial elétrico). Magnetostática (lei de Ampère, lei de Biot-Savart, lei de Lenz). Dielétricos e materiais magnéticos. Ressonância magnética. Equações de Maxwell. Eletrônica: capacidade, indutância e lei de Ohm. Leis de Kirchhoff. Transientes e regime estacionário de circuitos R-C, R-L e R-L-C. Aplicação de diodos e transistores bipolares. Física quântica e física do estado sólido: efeito fotoelétrico e Compton. Equação de Schrödinger para barreiras e poços de potencial (estados ligados e transmissão). Experimento de Stern-Gerlach. Raios-X: geração e difração em cristais. Teoria de bandas em sólidos cristalinos. Espectroscopia. Física atômica e nuclear: propriedades nucleares, decaimento radioativo alfa e beta e dose de

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

radiação. Física experimental: incerteza em medidas, teoria dos erros, propagação de incertezas, calibração de instrumentos de medida e erros instrumentais. Física médica: principais técnicas usadas (radiografia, terapia a laser, ultrassonografia, imagem por ressonância magnética (MRI) e tomografia por emissão de pósitrons (PET). Proteção radiológica. Vigilância em saúde e seus componentes: identificação, detecção, monitoramento e controle de fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva. Formulação e execução de políticas, programas e projetos relacionados à vigilância sanitária. Avaliação de projetos de estabelecimentos de saúde, de riscos sanitários, análise de equipamentos e de processos sanitários. Código de Ética da função.

FISIOTERAPEUTA

Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Interdisciplinaridade, humanização do cuidado e segurança do paciente. Anatomia humana com ênfase no aparelho locomotor, sistema cardiorrespiratório e sistema nervoso. Fisiologia geral e fisiologia do exercício. Cinesiologia e biomecânica aplicadas à prática fisioterapêutica. Avaliação e diagnóstico fisioterapêutico: raciocínio clínico e prescrição em fisioterapia nos diferentes níveis de atenção à saúde. Fisioterapia neurológica: condutas em lesões encefálicas e medulares, doenças neuromusculares e neuropediatria. Fisioterapia cardiovascular e respiratória: avaliação, técnicas manuais e instrumentais, reabilitação pulmonar e cardíaca, assistência ventilatória, atuação em UTI e enfermaria. Fisioterapia pediátrica e neonatal: avaliação, manejo de recém-nascidos prematuros, síndromes genéticas, distúrbios respiratórios e neurológicos. Fisioterapia em geriatria e gerontologia: avaliação funcional do idoso, prevenção de quedas, sarcopenia, osteoporose e síndromes geriátricas. Atenção à saúde das pessoas com deficiências: procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência ou limitações funcionais. Órteses e próteses: avaliação, adaptação e acompanhamento funcional. Código de Ética da função.

MÉDICO DO TRABALHO

Vacinação ocupacional. Epidemiologia ocupacional. Toxicologia ocupacional. Segurança e saúde no trabalho – Normas Regulamentadoras (NRs) 1, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 17, 24, 32 e 35. Higiene ocupacional. Sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho: normalização e certificação. Benefícios e serviços da previdência social aplicados aos acidentados do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Aposentadoria especial. Insalubridade e periculosidade. Laudos técnicos de insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial. Habilitação e reabilitação profissional. Doenças relacionadas ao trabalho. Perdas auditivas induzidas pelo ruído e por agentes ototóxicos. Lesões por esforços repetitivos. Câncer ocupacional. Violência e trabalho. Conceito de adoecimento relacionado ao trabalho e sua taxonomia. Prevenção e manejo do problema de álcool e outras drogas em trabalhadores. Doenças e transtornos mentais e comportamentais relacionados ao trabalho. Doença mental e trabalho. Monitoramento biológico de exposição ocupacional a agentes químicos. Riscos psicossociais. Código de Ética da função.

MÉDICO HEMATOLOGISTA

Produção dinâmica e função das células sanguíneas (hematopoiése). Análise e interpretação de exames hematológicos. Biologia molecular em hematologia. Imunologia e hematologia clínica. Doenças das deficiências imunológicas. Hemoglobinopatias e anemias carenciais. Linfomas. Mieloma múltiplo. Síndrome mielodisplásica. Leucemias agudas. Síndromes mieloproliferativas. Distúrbios plaquetares e da hemostasia. Coagulopatias congênitas e adquiridas. Trombofilias. Medicina transfusional e aférese. Terapia celular. Terapia transfusional nas diversas patologias hematológicas. Aspectos legais da transfusão sanguínea. Reconhecimento e manejo dos efeitos adversos da transfusão. Transplantes de células progenitoras hematopoéticas (TCTH). Biossegurança. Conceitos de auditoria médica. Código de Ética da função.

MÉDICO PSIQUIATRA

Assistência integral à pessoa portadora de transtornos mentais. Classificação em psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. Diagnóstico em psiquiatria. Psicopatologia. Emergências psiquiátricas. Estratificação de risco em saúde mental. Abuso físico e sexual na infância e adolescência. Psicofarmacologia. Psicoterapias. Aplicação de tecnologias, telemedicina e interconsulta em psiquiatria. Neuroimagem em psiquiatria. Psiquiatria do envelhecimento. Psiquiatria infantil e adolescente. Psiquiatria da mulher e saúde mental relacionada ao ciclo reprodutivo. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor e de ansiedade. Transtornos dissociativos. Transtornos de identidade sexual. Transtornos de personalidade e factícios. Transtornos de desenvolvimento e déficit de atenção. Delirium, demência e transtornos cognitivos. Transtornos relacionados a substâncias psicoativas. Lei Federal n.º 10.216/2001 (reforma psiquiátrica). Lei Federal n.º 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas Sobre Drogas). Lei Federal n.º 13.819/2019 (Política Nacional de Prevenção da Automutilação e do Suicídio). Conceitos de auditoria médica. Código de Ética da função.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

MÉDICO

Políticas públicas de saúde no Brasil. Mecanismos de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Gestão do cuidado e vigilância em saúde. Saúde da criança. Saúde do adolescente. Infecções sexualmente transmissíveis. Tuberculose. Hanseníase. Acolhimento à demanda espontânea e programada. AIDS: sigilo e confidencialidade. Diagnóstico situacional de saúde. Sexualidade na adolescência. Alcoolismo e uso de substâncias psicoativas. Doenças cardiovasculares. Doenças pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Doenças renais. Doenças endócrinas. Doenças reumáticas. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroelectrolíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos. Introdução à toxicologia médica. Urgência e emergência. Suporte básico e avançado de vida. Gestão hospitalar. Gestão estratégica da qualidade e segurança do paciente. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT). Auditoria médica. Medicina interna e auditoria médica. Vigilância epidemiológica e controle de infecção. Sistemas nacionais de informação em saúde. Saúde mental. Doenças crônicas transmissíveis e não transmissíveis. Saúde da família. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia. Código de Ética da função.

MÉDICO VETERINÁRIO

Preceitos éticos e responsabilidade social inerentes ao médico veterinário. Processo saúde-doença e seus determinantes e condicionantes. Conceito de endemias, epidemias e pandemias. Vigilância em saúde: conceito, objetivos, funções e sua importância na saúde pública. Fundamentos da epidemiologia: epidemiologia analítica, construção de indicadores epidemiológicos, principais tipos de estudos epidemiológicos, uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Uma só Saúde (Saúde Única) e a relação entre saúde humana, animal, vegetal e ambiental para abordagem de doenças zoonóticas, resistência antimicrobiana, segurança alimentar e dos alimentos, biodiversidade e mudanças climáticas. Doenças de veiculação hídrica: hepatite, cólera, leptospirose e febre tifoide. Conceito, classificação, etiologia, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, prevenção e controle das principais zoonoses: raiva, Dengue, Chikungunya, Zika, Oropouche, esquistosomose, febre maculosa, esporotricose, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculose, dermatofitose, leishmanioses, toxoplasmose, doença de Chagas, complexo teníase/cisticercose, equinococose, meningite, hantavirose, larva migrans visceral e cutânea. Conceitos gerais de imunologia:抗ígenos, anticorpos e células do sistema imunológico. Mecanismos da resposta humoral. Técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos e fundamentos de técnicas de diagnóstico, classificação e identificação de microrganismos. Esterilização e desinfecção: por meios físicos e químicos. Técnicas de coleta de material para exame histopatológico, microbiológico e toxicológico. Saúde pública veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produtos de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA). Código de Ética da função.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica: nutrientes – conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Nutrição nas diferentes fases da vida e momentos biológicos. Dietas não convencionais e suas implicações. Aspectos antropométricos, clínicos e bioquímicos da avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Nutrição e dietética: recomendações nutricionais. Utilização de tabelas de alimentos. Identificação, detecção, monitoramento e controle de fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Seleção, armazenamento, aproveitamento, higienização e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos: análise microbiológica e toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos nos alimentos. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades Transmitidas por Alimentos (DTA). Código de Ética da função.

ODONTÓLOGO

Biossegurança em odontologia: controle de infecção cruzada. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Esterilização e desinfecção. Determinantes sociais de saúde e epidemiologia da saúde bucal. Indicadores de saúde e de saúde bucal. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Periodontia e endodontia: manutenção periodontal, biofilme dental e cálcio dental. Cistos e tumores odontogênicos. Neoplasias benignas e malignas da cavidade bucal. Princípios de interpretação radiográfica. Efeitos biológicos dos raios-X. Anatomia radiográfica dentomaxilomandibular. Aspectos radiográficos das periapicopatias. Aspectos radiográficos das anomalias dentárias e maxilares. Aspectos radiográficos das lesões que acometem o complexo maxilo-

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

mandibular. Saúde bucal coletiva e níveis de prevenção. Atendimento odontológico de pacientes com necessidades especiais: pacientes com doenças sistêmicas crônicas, pacientes com distúrbios de coagulação, pacientes com deficiência. Urgências e emergências em odontologia. Farmacologia e terapêutica em odontologia: analgésicos opioides e não opioides, anti-inflamatórios não esteroides (AINES), antibióticos betalactâmicos, macrolídeos, anaerobicidas, sedativos, fármacos e produtos que afetam os tecidos orais. Código de Ética da função.

PSICÓLOGO

Política de Saúde Mental: reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar. Processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico. Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional. Projeto terapêutico singular, apoio matricial e clínica ampliada. Modelos de atenção e atuação dos psicólogos. Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso. Envelhecimento e subjetividade. Tratamento e prevenção da dependência química. Fundamentos da psicopatologia geral. Clínica da subjetividade. Teorias e técnicas psicoterápicas: análise do comportamento, psicanálise, terapia cognitivo-comportamental, humanismo e Gestalt. Teorias da personalidade. Compreensão e acolhimento do sofrimento psíquico. Avaliação e testes psicológicos. Elaboração de laudos e pareceres (psicológicos e psicosociais). Reabilitação psicosocial. Fundamentos básicos das intervenções grupais. Grupo operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo. Psicodinâmica do trabalho. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. Código de Ética da função.

CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE EXECUÇÃO

CONHECIMENTOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DO CARGO DE PROMOTOR DE SAÚDE EXECUÇÃO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global, ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências). Comunicação, linguagem e variações linguísticas. Gêneros e tipologias textuais. Elementos de coesão e coerência textual. Ortografia oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos). Emprego das classes de palavras. Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo). Funções sintáticas. Concordâncias nominal e verbal. Pontuação. Uso dos porquês. Figuras de linguagem.

Raciocínio Lógico: Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Equivalências lógicas. Raciocínio crítico. Análise combinatória. Conjuntos numéricos. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Comparações. Razão e proporção. Regra de três. Porcentagem. Probabilidade (certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento). Eventos dependentes e independentes. Probabilidades da união e da interseção. Probabilidade condicional. Diagramas lógicos. Resolução de problemas.

Noções de Direito e Legislação do SUS: Direito Administrativo: princípios da Administração Pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da Administração. Noções de processos administrativos: Lei Estadual n.º 20.656/2021 — Título IV, Dos Procedimentos Administrativos Especiais; Capítulo I, Da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar; Seção I, Disposições Gerais; Seção II, Do Dever de Comunicar e Apurar Irregularidades; Seção III, Do Afastamento Preventivo do Servidor Envolvido e das Restrições ao Afastamento do Servidor Indicado; Seção V, Da Sindicância; e Seção VI, Do Processo Administrativo Disciplinar. Estatuto do Servidor do Paraná: Lei Estadual n.º 6.174/1970 — Título II, Dos Cargos e da Função Gratificada; Capítulo I, Dos Cargos; Título V, Dos Direitos, Vantagens e Concessões; Capítulo I, Do Tempo de Serviço; Título VIII, Do Regime Disciplinar; Capítulo II, Dos Deveres; Capítulo IV, Das Proibições; Capítulo V, Da Responsabilidade; e Capítulo VI, Das Penalidades. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei Federal n.º 8.069/1990. Estatuto da Pessoa Idosa: Lei Federal n.º 10.741/2003. Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná: Lei Estadual n.º 18.419/2015. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD): Lei Federal n.º 13.709/2018. Constituição Federal de 1988: arts. 196 a 200. Lei Orgânica da Saúde: Lei Federal n.º 8.080/1990. Decreto Federal n.º 7.508/2011. Lei Federal n.º 8.142/1990. Política Nacional de Humanização (PNH).

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Acolhimento do usuário do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n.º 2.436/2017). Prevenção e controle de infecções. Realização de visita domiciliar. Imunização: Programa Nacional de Imunizações, calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicações e acondicionamento e rede de frios. Eventos adversos pós-vacinação. Saúde do trabalhador. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Atenção às doenças crônicas. Doenças infecciosas, infecto-contagiosas e parasitárias. Atenção primária à saúde: organização do território. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e cuidados ao paciente terminal. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital: câncer de mama e de útero, planejamento familiar e direitos sexuais e reprodutivos. Gestação, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Saúde do homem. Atenção à saúde da pessoa idosa. Atenção à saúde da pessoa com deficiência. Cuidados paliativos. Assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, centro cirúrgico, psiquiatria, Unidade de Terapia Intensiva (UTI) e neonatologia. Exame físico. Exames de triagem neonatal. Sinais e sintomas em saúde mental. Controle de infecção hospitalar. Central de Material e Esterilização (CME). Segurança do paciente. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Noções de interação medicamentosa e interação fármaco-nutricional. Lei do Exercício Profissional - Lei Federal n.º 7.498/1986. Código de Ética da função.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Noções de biossegurança: riscos físicos, químicos e biológicos. Descarte de materiais de laboratório (amostras biológicas, reagentes e embalagens de produtos e reagentes). Equipamentos de Proteção Individual (EPIS). Utilização de vidraria volumétrica. Cálculo e preparo de diluições e soluções. Conversão de valores métricos e de volumes. Unidades de medidas. Técnicas de pesagem. Curva de calibração: fatores de calibração, brancos, limites de detecção, sensibilidade analítica e linearidade. Parâmetros analíticos: sensibilidade, especificidade, reprodutibilidade. Causas de variabilidade biológica. Variabilidade analítica (pré-analítica, analítica e pós-analítica). Procedimentos e cuidados para coleta de materiais biológicos para análise microbiológica. Preparo e conservação de amostras biológicas e não biológicas. Cuidados especiais com materiais e vidrarias. Cuidados com materiais e manutenção de equipamentos. Preparo de reagentes e soluções. Princípios de fotometria, espectrofotometria e fotometria de chama. Meios de cultura utilizados em rotina microbiológica de laboratórios clínicos. Métodos de coloração, cultivo, identificação e teste de sensibilidade para bactérias e fungos de interesse clínico: reagentes utilizados, técnicas e interpretação de resultados. Código de Ética da função.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Normas e instruções de procedimentos em segurança do trabalho. Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) e Coletiva (EPCS). Doenças profissionais e doenças do trabalho: conceitos, causas e classificação. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Campanhas e Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT). Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Organização do trabalho. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO). Plano de ação. Inventário de risco. Identificação de perigos. Avaliação de riscos. Controle de riscos. Normas Regulamentadoras (NRs) 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 20, 23, 24, 25, 26, 32, 33 e 38. Código de Ética da função.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

ANEXO III – REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E DESCRIÇÃO BÁSICA DAS FUNÇÕES

PROMOTOR DE SAÚDE PROFISSIONAL

ADMINISTRADOR

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Administração de Empresas, Administração ou Administração Pública.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO: Planejar, organizar, controlar, supervisionar, gerenciar, auditar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde e suas vinculadas nas áreas de recursos humanos, logística, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas. Elaborar planejamento organizacional. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Realizar gestão de projetos. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, recursos humanos, administração, finanças, logística, compras, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde. Atuar no planejamento estratégico da Instituição. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

ANALISTA DE SISTEMAS

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharelado em: Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Processamento de Dados, Sistemas de Informação e Tecnologia da Informação.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO: Participar do planejamento e da implementação de sistemas de apoio à decisão, identificando as necessidades/requisitos, testes e devidos acertos, de acordo com as necessidades dos usuários e as condições técnicas existentes. Auxiliar na implementação, supervisão e manutenção de sistemas de informação. Auxiliar na definição de procedimentos de controle e de segurança de sistemas de informação, bem como das bases de dados, garantindo sua integridade e acessibilidade. Orientar o dimensionamento de equipamentos de informática e a utilização de pessoal para a operação e implantação de sistemas. Pesquisar e definir novas tecnologias a serem adotadas pela instituição, existentes no mercado e condizentes com os programas de governo na área de informática. Elaborar manuais e documentação dos sistemas de informação, garantindo a respectiva operação e manutenção. Auxiliar na identificação das demandas da instituição e na especificação de equipamentos que atendam aos requisitos levantados. Auxiliar no desenvolvimento e na manutenção dos bancos de dados instalados, analisando seu desempenho e propondo alterações. Acompanhar a discussão dos projetos de com o objetivo de dimensionar suas necessidades de infraestrutura de processamento de dados. Ter responsabilidade técnica. Auxiliar na sistematização de formulários de pesquisa de campo. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

ARQUITETO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Arquitetura e Urbanismo.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO: Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo. Orientar, acompanhar, auditar e fiscalizar trabalhos de construção e reforma de edificações. Elaborar todo o planejamento de construções, definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de construção e reforma de Unidades de Saúde. Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação de projetos arquitetônicos. Elaborar layouts de placas de obras, inaugurações e comunicação interna. Manter

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Serviço Social.

Descrição Básica da Função: Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Prestar orientação e atendimento a indivíduos, famílias e grupos, com vistas à garantia dos direitos sociais. Pesquisar a realidade social. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de serviço social. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerente a sua função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

BIÓLOGO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Biologia ou Ciências Biológicas.

Descrição Básica da Função: Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos na área de biologia, vigilância ambiental, tratamento biológico de água, vigilância laboratorial, análises toxicológicas, vigilância e fiscalização sanitária, vigilância em saúde do trabalhador, vigilância entomológica, vigilância epidemiológica. Atuar na pesquisa e estudos relacionados aos vetores responsáveis pela transmissão de doenças, propondo medidas de prevenção e evitabilidade. Realizar pesquisas na natureza, efetuando estudos e experiências relativas à biodiversidade, à preservação dos espécimes, ao manejo de recursos naturais. Manejar recursos naturais e estabelecer medidas de conservação desses recursos. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de biologia. Emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações. Levantar, sistematizar, processar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerente a sua função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

BIOMÉDICO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Biomedicina

Descrição Básica da Função: Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente. Elaborar pareceres técnicos, informações e normativas referentes à área de atuação. Programar, orientar, realizar e supervisionar ações de Vigilância Sanitária, aplicando a legislação vigente. Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde. Realizar inspeções em estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde para verificar o cumprimento das normas sanitárias e regulamentações vigentes. Colaborar com equipes multidisciplinares na detecção, investigação e controle de surtos de doenças transmissíveis, contribuindo para a identificação de fontes de infecção e implementação de medidas de prevenção e controle. Atuar em serviços de hemoterapia, banco de sangue. Realizar, interpretar, emitir laudos e pareceres e responsabilizar-se tecnicamente por análises clínico-laboratoriais, incluindo os exames hematológicos, citológicos, citopatológicos e histoquímicos, biologia molecular, bem como análises toxicológicas, dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança. Participar de ações em diversas áreas da saúde e políticas de saúde. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Promover a educação em saúde e capacitar profissionais da área da saúde sobre boas práticas laboratoriais, normas sanitárias e prevenção de doenças, visando melhorar a qualidade dos serviços prestados e a segurança dos pacientes. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Auditar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde em matérias relacionadas a sua área de atuação. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

CONTADOR

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Ciências Contábeis

Descrição Básica da Função: Orientar e assistir as unidades da Secretaria da Saúde e suas vinculadas nos trabalhos inerentes à contabilidade, observando as exigências legais e administrativas. Realizar supervisão e auditoria contábil. Elaborar, executar, acompanhar programas, projetos e pesquisas na área. Participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária. Fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira. Planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

ECONOMISTA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Ciências Econômicas

Descrição Básica da Função: Elaborar, executar, acompanhar, auditar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área econômica e de viabilidade. Planejar e realizar estudos e projeções de natureza econômica e financeira. Definir processos técnicos e metodológicos. Emitir diagnósticos e informações. Criar e atualizar banco de dados. Estabelecer estratégias. Avaliar impacto de investimentos e das políticas públicas socioeconômicas. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

ENFERMEIRO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Enfermagem.

Descrição Básica da Função: Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação em conjunto com as Secretarias Municipais de Saúde e Regionais de Saúde respeitadas a formação profissional e regulamento do serviço. Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade. Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Planejar, executar, acompanhar, avaliar, controlar e auditar contratos, convênios, ações e serviços relativos ao Sistema Único de Saúde – SUS, subsidiando o processo de planejamento das ações de saúde, sua execução, gerência técnica e processos de avaliação quantitativa e qualitativa dos resultados, respeitando regulamentos. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados à gestão de Unidades e à efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço. Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmam eficiência, eficácia e efetividade à gestão de políticas públicas de saúde. Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto ou parte da ação governamental, respeitados os regulamentos do serviço. Planejar, executar, fiscalizar e autuar na área de vigilância sanitária. Realizar planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de atividades pertinentes à vigilância epidemiológica. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido. Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização do superior. Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria e internação hospitalar e outras correlatas. Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem das unidades de saúde em ambulatórios, hospitais e serviços de urgência/emergência/unidade de terapia intensiva. Realizar triagem clínica de doadores. Realizar e supervisionar a coleta interna e externa, transfusão de hemocomponentes e infusão de hemoderivados. Realizar classificação de risco nos serviços de urgência e emergência. Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das unidades de saúde ambulatoriais, hospitalares e serviços de emergência. Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações. Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, emitindo parecer quanto sua aquisição. Supervisionar a manutenção de aparelhos utilizados na área de enfermagem. Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde e cuidados de enfermagem. Organizar a programação cirúrgica diária e atividades gerenciais e assistenciais na Unidade de centro cirúrgico e setor de recuperação pós-anestésica. Realizar e supervisionar atividade de instrumentação cirúrgica. Prestar assistência a pacientes, em todas as fases da vida, nas diversas unidades, inclusive em unidades de terapia intensiva. Prestar assistência de enfermagem obstétrica no pré, trans e pós-parto. Executar os trabalhos de rotina vinculados à admissão e alta de pacientes. Atuar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar. Participar das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar e Educação Permanente em Serviço. Prestar consultoria, auditar e emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentos. Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde no qual está inserido. Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem, assim como organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares. Participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerente a sua função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

complexidade na atuação da fiscalização. Assumir responsabilidade técnica do serviço de enfermagem. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Engenharia Agronômica.

Descrição Básica da Função: Elaborar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos de engenharia agronômica. Planejar, coordenar atividades de vigilância sanitária no uso de recursos naturais renováveis e ambientais e orientar para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos. Elaborar documentação técnica e científica. Elaborar documentos, difundir conhecimentos, planejar, executar, fiscalizar e autuar na área de vigilância sanitária, ambiental, epidemiológica e de saúde do trabalhador, quando relacionado às atribuições da função. Fiscalizar a comercialização e produção de alimentos, agrotóxicos e fertilizantes. Fiscalizar empresas prestadoras de serviços do segmento. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

ENGENHEIRO CIVIL

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Engenharia Civil.

Descrição Básica da Função: Elaborar, executar, coordenar, auditar e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a prédios, sistemas de água e esgoto e outros. Preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras da Saúde. Estimar custos de mão de obra, materiais e outros relacionados a projetos de engenharia. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica. Subsidiar o Órgão na especificação de materiais analisando custos, certificando o recebimento de obras e serviços prestados em prédios públicos. Expedir por meio de notificações e/ou relatório de vistoria as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução da obra ou serviços. Proceder conforme cronograma físico financeiro, às medições de serviços executados e aprovar planilhas de medição emitidas pela contratada, ou conforme disposto em contrato com serviços de terceiros. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, inclusive decidir provisoriamente a interdição de obra ou serviço. Conferir e certificar faturas de obras e serviços de engenharia. Proceder às avaliações de serviços executados pela contratada. Exigir o uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho. Emitir parecer técnico em pedidos de aditivos contratuais. Verificar a correta aplicação de materiais. Participar de comissão para receber e aprovar a obra ou serviço. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos, avaliações, relatórios técnicos e demais documentos. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Elaborar documentos, difundir conhecimentos, planejar, executar, fiscalizar e autuar na área de vigilância sanitária e ambiental, quando relacionado às atribuições da função. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

ENGENHEIRO ELETRICISTA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Engenharia Elétrica.

Descrição Básica da Função: Elaborar, desenvolver e estabelecer planos e projetos de engenharia elétrica. Estudar as condições requeridas para funcionamento das instalações de energia elétrica, maquinaria, aparelhos e implementos elétricos. Avaliar e propor modificações em projetos ou instalações e equipamentos elétricos em operação, para eliminar falhas e assegurar melhor rendimento e segurança. Subsidiar o Órgão na especificação de materiais analisando custos, certificando o recebimento de obras e serviços prestados em prédios públicos. Expedir por meio de notificações e/ou relatório de vistoria as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução de obra ou serviço. Proceder conforme cronograma físico financeiro, às medições de serviços executados e aprovar planilhas de medição emitidas pela contratada, ou conforme disposto em contrato com prestação de serviços de terceiros. Conferir e certificar faturas de obras e serviços de engenharia elétrica. Proceder as avaliações de serviços executados pela contratada. Exigir o uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho. Avaliar as condições de equipamentos eletromédicos, fazendo relatórios técnicos e relação de materiais/serviço, proporcionando a restauração e conserto. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Elaborar documentos, difundir conhecimentos, planejar, executar, fiscalizar e autuar na área de vigilância sanitária, quando relacionado às atribuições da função. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

ENGENHEIRO MECÂNICO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Engenharia Mecânica.

Descrição Básica da Função: Elaborar, desenvolver e estabelecer planos e projetos de engenharia mecânica. Estudar as condições requeridas para funcionamento das instalações de equipamentos, maquinaria, aparelhos e implementos mecânicos. Avaliar e propor modificações em projetos ou instalações e equipamentos em operação, para eliminar falhas e modificações em projetos ou instalações e equipamentos em operação, para eliminar falhas e assegurar melhor rendimento e segurança. Especificar a descrição de equipamentos para aquisição por meio de licitação. Planejar, implantar, supervisionar e acompanhar a manutenção de equipamentos de ar condicionado, vasos de pressão, pontos de oxigênio, ar comprimido, caldeiras, autoclaves, elevadores e demais equipamentos instalados em unidades de saúde. Expedir por meio de notificações e/ou relatório de vistoria as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução de serviços. Conferir e certificar faturas de obras e serviços. Proceder as avaliações de serviços executados pela contratada. Exigir o uso correto de equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Emitir laudos, pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Elaborar documentos, difundir conhecimentos, planejar, executar, fiscalizar e autuar na área de vigilância sanitária, quando relacionado às atribuições da função. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Proceder à análise de custos da área. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Pesquisar novas tecnologias, avaliando sua aplicabilidade. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

FARMACÊUTICO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Farmácia.

Descrição Básica da Função: Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos. Avaliar a prescrição médica. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos. Participar de estudos de fármaco vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local. Organizar e operacionalizar a área de atividade. Manter atualizada a escrituração. Prestar assistência e medicamentos e demais produtos. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais. Assessorar e responder tecnicamente pela seleção, programação, recebimento, armazenamento, distribuição e dispensação de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente. Elaborar documentos, difundir conhecimentos, planejar, executar, fiscalizar e autuar na área de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir a responsabilidade técnica do serviço junto ao Conselho Regional de Farmácia. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

FÍSICO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Física.

Descrição Básica da Função: Avaliar e controlar as condições de proteção radiológica de serviços de saúde e de interesse à saúde, garantindo a aplicação de leis e normas para minimização de riscos à saúde. Fiscalizar a utilização de radiações ionizantes, inspecionando as instalações e operações das fontes e equipamentos emissores, para garantir as condições de proteção radiológica. Fiscalizar a realização do controle de qualidade dos equipamentos emissores de radiação ionizantes, visando minimizar os riscos e melhorar a qualidade dos serviços prestados. Cadastrar as fontes emissoras de radiação ionizante em operação no Estado, mantendo banco de dados de hospitais, consultórios e demais estabelecimentos que se utilizam dessas fontes, visando o domínio do universo existente. Planejar e executar programas educacionais, para esclarecimento da população, quanto aos riscos advindos da utilização incorreta da radiação ionizante, açãoando providências quando necessário. Elaborar normas técnicas relativas ao emprego de radiação ionizante no Estado, estabelecendo critérios na instalação, utilização, acondicionamento e transporte de fontes emissoras dessas radiações, visando a padronização das ações. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Elaborar documentos, difundir conhecimentos, planejar, executar, fiscalizar e autuar na área de vigilância sanitária. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

FISIOTERAPEUTA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Fisioterapia.

Descrição Básica da Função: Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de saúde. Atender pacientes, executando métodos e técnicas fisioterápicas validadas, com a finalidade de auxiliar na restauração, desenvolvimento e conservação da capacidade física. Indicar condutas terapêuticas e acompanhar a evolução dos pacientes conforme prognóstico da patologia da prescrição médica. Acompanhar e manter informações sobre o quadro de saúde de pacientes sob sua responsabilidade. Orientar pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento. Desenvolver e participar de campanhas educativas e preventivas. Zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fisioterapia. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de capacitação e treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão

MÉDICO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Medicina.

Descrição Básica da Função: Realizar consultas, exames e atendimentos médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e tratamentos, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica de urgência e emergência, para promover a saúde do indivíduo ou de grupos e coletividades. Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde na elaboração de planos de ação em conjunto com as Prefeituras Municipais e Regionais de Saúde respeitadas a formação profissional e regulamento do serviço. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde, nas diferentes áreas de atuação profissional. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e em saúde. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde. Prestar assistência a pacientes em qualquer fase da vida. Executar, analisar e interpretar exames complementares laboratoriais para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico. Participar de formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamento da situação de serviços de saúde do Estado. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição de conteúdos programáticos. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido. Realizar atividades médicas pertinentes à Central de Regulação de Leitos. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes. Conhecer e aplicar as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria de internação hospitalar e outras correlatas. Conhecer a composição e os serviços da rede de atenção à saúde (primária, ambulatorial e hospitalar), em especial de referência para urgências e alta complexidade, para o desempenho de sua função. Coordenar operacionalmente o serviço de transporte inter-hospitalar. Auditar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde em matérias relacionadas a sua área de atuação. Realizar busca e controle de leitos para internação, interagindo diretamente com médicos plantonistas, diretores de hospitais, chefias de serviço e autoridades sanitárias municipais e/ou estaduais. Interpretar adequadamente o quadro clínico de pacientes e a necessidade terapêutica mediante informação escrita e/ou verbal do médico assistente, em todas as áreas de especialidade médica, a fim de subsidiar a busca de serviços médicos para o tratamento definitivo do paciente. Emitir pareceres, informações técnicas,

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de capacitação e treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Realizar atividades específicas correlatas a sua formação profissional e habilitação exigida para o ingresso. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

MÉDICO ESPECIALISTA HEMATOLOGISTA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Medicina com especialidade em Hematologia.

Descrição Básica da Função: Realizar consultas, exames e atendimentos médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e tratamentos, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica de urgência e emergência, para promover a saúde do indivíduo ou de grupos e coletividades. Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde na elaboração de planos de ação em conjunto com as Prefeituras Municipais e Regionais de Saúde respeitadas a formação profissional e regulamento do serviço. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde, nas diferentes áreas de atuação profissional. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e em saúde. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde. Prestar assistência a pacientes em qualquer fase da vida. Executar, analisar e interpretar exames complementares laboratoriais para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico. Participar de formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamento da situação de serviços de saúde do Estado. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição de conteúdos programáticos. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido. Realizar atividades médicas pertinentes à Central de Regulação de Leitos. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes. Conhecer e aplicar as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria de internação hospitalar e outras correlatas. Conhecer a composição e os serviços da rede de atenção à saúde (primária, ambulatorial e hospitalar), em especial de referência para urgências e alta complexidade, para o desempenho de sua função. Coordenar operacionalmente o serviço de transporte inter-hospitalar. Audituar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde em matérias relacionadas a sua área de atuação. Realizar busca e controle de leitos para internação, interagindo diretamente com médicos plantonistas, diretores de hospitais, chefias de serviço e autoridades sanitárias municipais e/ou estaduais. Interpretar adequadamente o quadro clínico de pacientes e a necessidade terapêutica mediante informação escrita e/ou verbal do médico assistente, em todas as áreas de especialidade médica, a fim de subsidiar a busca de serviços médicos para o tratamento definitivo do paciente. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de capacitação e treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Realizar atividades específicas correlatas a sua formação profissional e habilitação exigida para o ingresso. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

MÉDICO ESPECIALISTA PSIQUIATRA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Medicina com especialidade em Psiquiatria.

Descrição Básica da Função: Realizar consultas, exames e atendimentos médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e tratamentos, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica de urgência e emergência, para promover a saúde do indivíduo ou de grupos e coletividades. Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde na elaboração de planos de ação em conjunto com as Prefeituras Municipais e Regionais de Saúde respeitadas a formação profissional e regulamento do serviço. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde, nas diferentes áreas de atuação profissional. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas e em saúde. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Elaborar documentos e difundir conhecimento da área médica. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde. Prestar assistência a pacientes em qualquer fase da vida. Executar, analisar e interpretar exames complementares laboratoriais para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico. Participar de formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamento da situação de serviços de saúde do Estado. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição de conteúdos programáticos. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido. Realizar atividades médicas pertinentes à Central de Regulação de Leitos. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes. Conhecer e aplicar as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria de internação hospitalar e outras correlatas. Conhecer a composição e os serviços da rede de atenção à saúde (primária, ambulatorial e hospitalar), em especial de referência para urgências e alta complexidade, para o desempenho de sua função. Coordenar operacionalmente o serviço de transporte inter-hospitalar. Auditar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde em matérias relacionadas a sua área de atuação. Realizar busca e controle de leitos para internação, interagindo diretamente com médicos plantonistas, diretores de hospitais, chefias de serviço e autoridades sanitárias municipais e/ou estaduais. Interpretar adequadamente o quadro clínico de pacientes e a necessidade terapêutica mediante informação escrita e/ou verbal do médico assistente, em todas as áreas de especialidade médica, a fim de subsidiar a busca de serviços médicos para o tratamento definitivo do paciente. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de capacitação e treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Realizar atividades específicas correlatas a sua formação profissional e habilitação exigida para o ingresso. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

MÉDICO DO TRABALHO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Medicina e Curso de Especialização em Medicina do Trabalho.

Descrição Básica da Função: Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exames clínicos e complementares, diagnosticar estado de saúde dos servidores, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com servidores, responsáveis e familiares. Realizar atendimentos clínicos, tanto em situações de emergência quanto em consultas eletivas, nos servidores conforme a necessidade. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Atuar na vigilância em saúde, de acordo com atribuições da função. Programar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos. Realizar os procedimentos de readaptação funcional, instruindo a administração da instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Participar, conforme

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões e convênios. Elaborar relatórios e laudos técnicos. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Auditar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde em matérias relacionadas a sua área de atuação. Participar de programa de capacitação e treinamento. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão. Atuar nos programas de saúde ocupacional, incluindo o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) ou outros programas que eventualmente venham a substituí-los, seja quanto às suas funções ou apenas à nomenclatura, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

MÉDICO VETERINÁRIO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Medicina Veterinária.

Descrição Básica da Função: Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos na área de medicina veterinária e da vigilância em saúde. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades. Desenvolver programas de melhoramento da vigilância em saúde. Elaborar diagnósticos para programas de vigilância sanitária e ambiental. Elaborar programas de controle sanitário e de erradicação de zoonoses. Executar atividades de vigilância epidemiológica. Assessorar na elaboração de legislação pertinente à área. Elaborar documentação e difundir conhecimentos da área de medicina veterinária. Emitir pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e demais documentos. Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Auditar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde em matérias relacionadas a sua área de atuação. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

NUTRICIONISTA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Nutrição.

Descrição Básica da Função: Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de nutrição. Realizar consultas e avaliação nutricional de indivíduos ou grupos, incluindo a prescrição e preparação de dietas. Orientar o aproveitamento de recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, visando à racionalidade e economicidade dos regimes alimentares. Efetuar controle higiênico-sanitário. Elaborar documentos, difundir conhecimentos, planejar, executar, fiscalizar e atuar na área de vigilância em saúde, de acordo com as atribuições da função. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de nutrição. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de nutrição. Subsidiar o Órgão na especificação de materiais na área de nutrição, analisando custos, certificando o recebimento de serviços prestados. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentos em diversas áreas da nutrição. Ministrar ou participar de treinamentos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Auditar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde em matérias relacionadas a sua área de atuação. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

ODONTÓLOGO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Odontologia.

Descrição Básica da Função: Atender, diagnosticar, avaliar e orientar pacientes de forma preventiva, terapêutica ou emergencial. Planejar e executar tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Elaborar documentos, difundir conhecimentos, planejar, executar, fiscalizar e atuar na vigilância em saúde, de acordo com as atribuições da função. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de odontologia. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de saúde bucal. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde bucal. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Auditar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde em matérias relacionadas a sua área de atuação. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

PSICÓLOGO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Bacharel em Psicologia.

Descrição Básica da Função: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento e orientação. Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do indivíduo durante o processo de tratamento. Proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando técnicas adequadas a cada caso. Estudar os fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Levantar sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Atuar em atividades administrativas, de planejamento, licitação, contratos e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atuar no planejamento estratégico da Instituição, quando inerente a função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Realizar atividades na gestão e políticas de saúde pública, inerentes à função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Auditar e assessorar as Unidades da Secretaria da Saúde em matérias relacionadas a sua área de atuação. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

PROMOTOR DE SAÚDE EXECUÇÃO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem.

Descrição Básica da Função: Preparar e administrar medicações e tratamentos aos pacientes internos segundo prescrições médicas e sob supervisão de enfermeiro. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório. Efetuar instrumentação em intervenções cirúrgicas, desde que habilitados ou capacitados. Executar ações de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados, bem como instrumentação cirúrgica, desde que habilitados ou capacitados. Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Coletar dados e informações de pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração de plano de assistência de enfermagem. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis. Participar de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Auxiliar o médico em perícias, sob a supervisão do Enfermeiro, colhendo material biológico para pesquisa toxicológica e outras, ficando responsável por exames de materiais colhidos, bem como por sua guarda. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros. Preparar ambientes e pacientes para consultas, exames e tratamentos. Executar os trabalhos de rotina vinculados à admissão e alta de pacientes. Organizar ambiente de trabalho e controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Observar normas de biossegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas. Manter organizado o arquivo de prontuários médicos e de acidentes com material biológico e outros documentos do setor. Acompanhar, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho, os acidentados para atendimento hospitalar. Executar tarefas de teleatendimento, atendendo, orientando e cadastrando usuários de serviços públicos via internet ou telefone. Realizar controles e registros para a elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos. Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores. Participar dos procedimentos pós-morte. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar atividades administrativas e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Executar atividades em gestão e políticas de saúde pública, de acordo com o nível da função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Curso Técnico de Nível Médio em Laboratório de Análises Clínicas ou Curso Técnico de Nível Médio em Patologia Clínica

Descrição Básica da Função: Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos. Efetuar a cultura de micro-organismos. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. Controlar o estoque de materiais. Zelar pela limpeza, assepsia e conservação de equipamentos, e utensílios. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados. Proceder, sob supervisão, à realização de exames laboratoriais. Realizar, sob supervisão, experiências e testes em laboratórios, executando o controle de qualidade e caracterização de material. Elaborar relatórios técnicos e estatísticos. Manter o controle e registros de exames, testes e outros. Executar, controlar e orientar as atividades inerentes à criação de animais no biotério, destinados ao ensino e pesquisa. Realizar, sob orientação, pequenas cirurgias e dissecação de animais. Preparar equipamentos, aparelhos e vidrarias do laboratório para adequada utilização. Coletar e preparar material e amostras, procedendo ao registro, identificação, testes, análises e outros para subsidiar pesquisas e diagnósticos. Executar atividades administrativas e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Executar atividades em gestão e políticas de saúde pública, de acordo com o nível da função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho.

DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO: Participar da elaboração, implementação e acompanhamento de políticas, programas e projetos públicos de saúde e segurança do trabalho. Participar da execução de projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho no órgão. Participar da elaboração do programa de prevenção de riscos ambientais. Participar de estudos para estabelecimento de métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais. Participar da avaliação de locais e condições de trabalho, instalações, material em uso, métodos e processos adotados no órgão, para detectar riscos de acidentes e doenças do trabalho, de incêndios e demais eventos afetos à área. Participar de perícias e elaborar laudos periciais. Fornecer orientações quanto à utilização de dispositivos especiais de segurança. Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando e ou ministrando palestras e cursos para conscientizar funcionários. Promover a adoção de dispositivos de segurança. Iinspecionar equipamentos, maquinários e métodos de trabalho para identificar e prevenir riscos de acidentes trabalho e doenças ocupacionais. Investigar e analisar acidentes, recomendando medidas de prevenção e controle. Emitir relatórios, informações técnicas e demais documentos. Levantar e atualizar dados, informações e indicadores na área. Executar atividades administrativas e outras de interesse da Secretaria de Estado da Saúde, quando relacionadas às atribuições da função. Atendimento ao público interno e externo, quando necessário ao desenvolvimento da função. Operar equipamento na área administrativa, incluindo computadores, telefone e reprografia, necessários a execução da função. Executar atividades em gestão e políticas de saúde pública, de acordo com o nível da função. Fiscalizar contratos para os quais forem capacitados, de acordo com o nível da função e observada a complexidade na atuação da fiscalização. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Diretoria

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA RESERVA DE AFRODESCENDENTE

Eu, _____, Portador(a) da Carteira de RG n.^º _____, inscrito no CPF sob o n.^º _____, **DECLARO** que sou _____ (preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Departamento de Recursos Humanos e Previdência, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, Estado do Paraná, aberto por intermédio do Edital n.^º 265/2025 – DRH/SEAP, conforme assegura a Lei Estadual n.^º 14.274/2003.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que seja resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

de . . . de . . .

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.



OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

ANEXO V – RECURSOS ESPECIAIS – para candidatos que indiquem a necessidade de atendimento especializado

(* Os recursos que não estiverem mencionados na relação abaixo, deverão ser indicados pelo candidato por meio do link disponível no formulário de inscrição, opção “outro tratamento”. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, conforme mencionado no subitem 9.2.1)

- acessibilidade no local de provas (cadeirantes)
- acesso facilitado
- apoio para perna (cadeira extra)
- auxílio para preenchimento do caderno de textos definitivos
- auxílio para preenchimento do cartão de respostas
- cadeira para canhoto
- intérprete de libras
- leitor
- leitura labial (cadeira mais próxima do instrutor)
- mesa e cadeira separadas
- mesa para cadeira de rodas
- permissão para uso de equipamentos especiais (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa)
- pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos
- prova ampliada (fonte tamanho 18)
- prova ampliada (fonte tamanho 24)
- prova em braile
- prova no computador (DOSVOX)
- prova no computador (editor de texto)
- prova no computador (NVDA)
- realização da prova em meio eletrônico (deficiência visual)
- sabatista – motivo religioso
- sala individual
- sala no térreo
- sala para amamentação
- tempo adicional – compensação amamentação
- tempo adicional (uma hora)
- outro tratamento

EDITAL 278/2025.

Documento: **EDITAL265_25.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Euziane de Souza Campos (XXX.551.989-XX)** em 11/12/2025 14:54 Local: SEAP/DRH.

Inserido ao documento **1.809.623** por: **Elaine Ferreira de Carvalho dos Santos** em: 11/12/2025 11:12.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
1392de431863787b1df5e0172f69e050

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
 Diretoria

CRONOGRAMA PREVISTO

DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
Publicação do edital de abertura	12/12/2025
Abertura do prazo para impugnação do edital	15/12/2025 a 19/12/2025
Divulgação das respostas dos pedidos de impugnação	12/01/2026
Sorteio Público da reserva de afrodescendente	12/01/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	14/01/2026 a 19/01/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	27/01/2026
Período para recurso administrativo contra o indeferimento das isenções	28/01/2026 a 29/01/2026
Homologação das isenções	05/02/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	14/01/2026 a 12/02/2026
Período para juntada de laudo médico/parecer (<i>Atendimento Especial</i>) e autodeclaração (AFRO)	14/01/2026 a 12/02/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	13/02/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	24/02/2026
Período para recurso administrativo contra o indeferimento da inscrição	25/02/2026 a 03/03/2026
Homologação das inscrições	11/03/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação das provas	19/03/2026
Aplicação da prova objetiva	29/03/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	30/03/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	31/03/2026 a 01/04/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	05/05/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	05/05/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	05/05/2026
Período para recurso administrativo contra resultado preliminar da prova objetiva.	06/05/2026 a 07/05/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	27/05/2026
COMPROVAÇÃO DA FUNÇÃO DE JURADO	
Convocação para envio dos documentos comprobatórios da função jurado	05/05/2026
Período para envio dos documentos comprobatórios da função jurado	07/05/2026 a 11/05/2026
Divulgação do resultado da comprovação da função de jurado	18/05/2026
ENQUADRAMENTO PCD	
Convocação para envio do laudo médico (PcD)	05/05/2026
Período para envio dos documentos (laudo médico) para a avaliação	07/05/2026 a 13/05/2026
Divulgação do resultado preliminar da avaliação	20/05/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da avaliação	21/05/2026 a 22/05/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da avaliação e resultado definitivo da avaliação	29/05/2026
PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO (HETEROIDENTIFICAÇÃO)	
Convocação para o procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação)	05/05/2026
Aplicação do procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação) - online	07/05/2026 a 13/05/2026
Resultado preliminar do procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação)	20/05/2026
Período para solicitação da avaliação recursal	21/05/2026 a 22/05/2026
Convocação para avaliação recursal do procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação)	25/05/2026
Avaliação Recursal do procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação) - presencial	28/05/2026 e/ou 29/05/2026
Resultado definitivo do procedimento complementar à autodeclaração (heteroidentificação)	03/06/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	A definir
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	A definir

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público da Secretaria de Saúde do Paraná - SESA, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.