



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/01/2018

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/01/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/01/2018**

O Município de Foz do Iguaçu, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, constituída pela Portaria nº. 64.182/2017, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para realização de Concurso, que será efetivado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos e empregos públicos efetivos e formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se sujeitam aos regimes jurídicos - administrativos estatutários e celetistas, consoantes a Lei Federal nº 11.350/2007 e as Leis Municipais nº 1.997/1996, 3.709/2010 e 4.362/2015, Lei Complementar nº 17/1993 e respectivas alterações posteriores, e em conformidade com o estatuído neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova Discursiva para todos os candidatos dos cargos de: Analista de Sistemas Júnior, Arquiteto Júnior, Biólogo Júnior, Cirurgião Dentista Júnior, Enfermeiro Júnior, Enfermeiro do Trabalho Júnior, Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Eletricista Júnior, Fiscal de Tributos Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Sanitarista Júnior, Técnico em Turismo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Fiscal de Preceitos Júnior, Assistente Técnico Fazendário Júnior, Auxiliar de Enfermagem Júnior, Auxiliar de Saúde Bucal Júnior, Auxiliar de Turismo, Auxiliar de Turismo Bilíngue, Operador de Computador Júnior e Programador de Computador Júnior. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme item 6 deste Edital.
- Prova de Redação para todos os candidatos dos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Professor Nível I e Professor de Educação Física Nível II. Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme item 7 deste Edital.
- Prova Oral da Proficiência em Língua inglesa para os candidatos classificados nas Provas Teórico-objetiva e Discursiva do cargo de Auxiliar de Turismo Bilíngue.
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva do cargo de Motorista de Veículos Pesados I.
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva e Discursiva dos cargos de Analista de Sistema Júnior, Operador de Computador Júnior e Programador de Computador Júnior.
- Prova de Títulos para todos os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva e Prova de Redação dos cargos de Professor Nível I e Professor de Educação Física Nível II.
- Prova de Títulos para todos os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva e Prova Discursiva dos cargos de Analista de Sistemas Júnior, Arquiteto Júnior, Biólogo Júnior, Cirurgião Dentista Júnior, Enfermeiro Júnior, Enfermeiro do Trabalho Júnior, Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Eletricista Júnior, Fiscal de Tributos Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Sanitarista Júnior, Técnico em Turismo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Fiscal de Preceitos Júnior, Assistente Técnico Fazendário Júnior, Auxiliar de Enfermagem Júnior, Auxiliar de Saúde Bucal Júnior, Operador de Computador Júnior, Programador de Computador Júnior e Auxiliar de Turismo.
- Prova de Títulos para todos os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva, Discursiva e Oral do cargo de Auxiliar de Turismo Bilíngue.
- Prova de Títulos para todos os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva e Prática do cargo de Motorista de Veículos Pesados I.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO**1.1.1 CARGOS PÚBLICOS**

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Analista de Sistemas Júnior	Ensino Superior Completo na área e *experiência de no mínimo 1 (um) ano na área.	02	40	3.584,54
02	Arquiteto Júnior	Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40	3.584,54
03	Biólogo Júnior	Ensino Superior Completo em Biologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40	3.584,54
04	Cirurgião Dentista Júnior	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	06	20	3.584,54
05	Enfermeiro Júnior	Ensino Superior Completo em Enfermagem, registro no respectivo Conselho da Classe e *experiência de no mínimo 1 (um) ano na função.	05	40	3.584,54
06	Enfermeiro do Trabalho Júnior	Ensino Superior Completo em Enfermagem com certificado de conclusão de Curso de Especialização em nível de Pós-graduação em Enfermagem do Trabalho e registro no respectivo Conselho da Classe. Conforme NR 4 do Ministério do Trabalho e Emprego.	01	40	3.584,54
07	Engenheiro Agrônomo Júnior	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40	3.584,54
08	Engenheiro Civil Júnior	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho da Classe.	03	40	3.584,54
09	Engenheiro Eletricista Júnior	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, registro no respectivo Conselho da Classe e *experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na área de engenharia elétrica.	01	40	3.584,54
10	Fiscal de Tributos Júnior	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho da Classe ou em Ensino Superior Completo em Direito, Curso de Informática, com conhecimentos em planilhas de editor de texto e eletrônica, CNH categoria mínima "B" e *experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área contábil.	05	40	3.092,06
11	Fisioterapeuta Júnior	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40	3.584,54
12	Médico do Trabalho Júnior	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização na área, registro no respectivo Conselho da Classe e demais requisitos previstos na Portaria nº 3.214/78 e NR 4 do Ministério do Trabalho e Emprego.	01	20	3.584,54
13	Nutricionista Júnior	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho da Classe.	03	40	3.584,54

14	Professor de Educação Física Nível II	Licenciatura Plena em Educação Física e regularidade no respectivo Conselho da Classe.	02	20	1.723,64
15	Sanitarista Júnior	Curso Superior Completo em Saúde Coletiva e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	40	3.584,54
16	Técnico em Turismo	Curso Superior Completo de Bacharel em Turismo com Pós-graduação na área, **conhecimento em nível de usuário de internet, manuseio de programas como Word e Excel e *experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de turismo.	01	40	3.584,54
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
17	Técnico em Enfermagem	Curso de Técnico em Enfermagem, registro no respectivo Conselho da Classe e *experiência de no mínimo 1 (um) ano na área.	02	40	2.369,78
18	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Segurança do Trabalho, registro no Ministério do Trabalho e *experiência de no mínimo 1 (um) ano na área.	03	40	2.369,78
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
19	Agente Fiscal de Preceitos Júnior	Ensino Médio Completo, CNH categoria "A" ou "B" e Curso de Informática em Editor de Textos, Planilhas Eletrônicas e Sistema Operacional.	05	40	2.747,23
20	Assistente Técnico Fazendário Júnior	Ensino Médio Completo, Curso de Informática em Editor de Textos e Planilhas Eletrônicas e *experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área contábil e financeira.	03	40	3.092,06
21	Auxiliar de Enfermagem Júnior	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem, registro no Conselho da Classe e *experiência de no mínimo 1 (um) ano na função.	15	40	1.566,71
22	Auxiliar de Saúde Bucal Júnior	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal, registro no Conselho de Classe e *experiência de no mínimo 6 (seis) meses na função.	06	40	1.566,71
23	Auxiliar de Turismo	Ensino Médio Completo, *experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de Turismo e **conhecimento, em nível de usuário, de internet, manuseio em programas como Word e Excel.	01	40	1.566,71
24	Auxiliar de Turismo Bilíngue	Ensino Médio Completo, Curso de Língua Inglesa e *experiência de no mínimo 2 (dois) anos em atendimento ao turista.	01	36	2.369,78
25	Operador de Computador Júnior	Ensino Médio Completo, Curso específico na área de Sistema Operacional e *experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área.	01	40	2.369,78
26	Professor – Nível I	Ensino Médio na modalidade Magistério, ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Ensino Fundamental Séries Iniciais.	30	20	1.351,42

27	Programador de Computador Júnior	Ensino Médio Completo, Curso específico na área de Sistema Operacional e *experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área.	01	40	2.747,23
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
28	Motorista de Veículos Pesados I	Ensino Fundamental Completo, CNH mínima categoria "D" e *experiência de no mínimo 6 (seis) meses.	02	40	1,711,95

*A comprovação da experiência dar-se-á através de cópia autenticada de contrato de trabalho devidamente registrado em CTPS ou ato público de nomeação e exoneração.

**A comprovação de conhecimento dar-se-á através de cópia autenticada de certificado de curso de informática: internet, excel e word ou similar.

1.1.2 EMPREGOS PÚBLICOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cód.	Emprego	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)
29	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Campos do Iguaçu	01+CR
30	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Morumbi III	01+CR
31	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Jd São Paulo	01+CR
32	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Jd São Paulo II	01+CR
33	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Morumbi II	01+CR
34	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Portal da Foz	01+CR
35	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde São Roque	01+CR
36	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde Sol de Maio	01+CR
37	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde Três Lagoas	01+CR
38	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde São João	01+CR
39	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde Lagoa Dourada	01+CR
40	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde Três Bandeiras	01+CR
41	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde AKLP	01+CR
42	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Vila C	01+CR
43	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Jardim Jupira	01+CR
44	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Curitiba	01+CR
45	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Vila C Nova	01+CR
46	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Cidade Nova	01+CR

47	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Porto Belo	01+CR
48	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Maracanã	01+CR
49	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Vila Adriana	01+CR
50	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Parque Presidente	01+CR
51	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Jardim América	01+CR
52	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Vila Yolanda	01+CR
53	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Padre Monti/Caic	01+CR
54	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Carimã	01+CR
55	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Ouro Verde	01+CR
56	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Profilurb I	01+CR
57	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Profilurb II	01+CR

1.1.2.1 Escolaridade exigida e outros requisitos: Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação do Edital de Abertura e haver concluído, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

1.1.2.2 Vencimento Básico (R\$): 1.014,00 (um mil e quatorze reais – em conformidade com o Decreto 25.606/2017 nos art. 4º.)

1.1.2.3 Carga Horária Semanal: 40 horas.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	02/02/2018
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	02 a 28/02/2018
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	02 a 06/02/2018
Edital de divulgação do conteúdo programático para todos os cargos	09/02/2018
Divulgação da nominata das Bancas da Prova Teórico-objetiva	09/02/2018
Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	09/02/2018
Período de Recurso do Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	14 a 16/02/2018
Resultado dos Pedidos de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	22/02/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas de Pessoas com Deficiência	01/03/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	01/03/2018
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	01/03/2018
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	09/03/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	12 a 14/03/2018
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	20/03/2018
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	23/03/2018
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	23/03/2018

Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	23/03/2018
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas, de Redação e Discursiva – data provável.	15/04/2018
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	16/04/2018
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	17 a 19/04/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	30/04/2018
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	30/04/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	02/05/2018
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	02/05/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	03 a 07/05/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	10/05/2018
Lista dos Aprovados para correção da Prova Discursiva – cargos conforme item 1 deste Edital.	10/05/2018
Lista dos Aprovados para correção da Prova de Redação – cargos conforme item 1 deste Edital.	10/05/2018
Notas Preliminares da Prova Discursiva – cargos conforme item 1 deste Edital.	25/05/2018
Notas Preliminares da Prova de Redação – cargos conforme item 1 deste Edital.	25/05/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Discursiva – cargos conforme item 1 deste Edital.	28 a 30/05/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Redação – cargos conforme item 1 deste Edital.	28 a 30/05/2018
Notas Definitivas da Prova Discursiva – cargos conforme item 1 deste Edital.	08/06/2018
Notas Definitivas da Prova de Redação – cargos conforme item 1 deste Edital.	08/06/2018
Lista dos Aprovados e convocação para a Prova Prática – Cargos de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior e Motorista de Veículos Pesados I	08/06/2018
Lista dos Aprovados e convocação para a Prova Oral – Cargo de Auxiliar de Turismo Bilingue	08/06/2018
Lista dos Aprovados e convocação para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada – Empregos de Agente Comunitário de Saúde	08/06/2018
Período de Realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada – Empregos de Agente Comunitário de Saúde	13 a 25/06/2018
Realização da Prova Prática – Cargos de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior e Motorista de Veículos Pesados I	17/06/2018
Realização da Prova Oral – Cargo de Auxiliar de Turismo Bilingue	17/06/2018
Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior e Motorista de Veículos Pesados I	21/06/2018
Notas Preliminares da Prova Oral – Cargos de Auxiliar de Turismo Bilingue	21/06/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – Cargos de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior e Motorista de Veículos Pesados I	22 a 26/06/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Oral – Cargos de Auxiliar de Turismo Bilingue	22 a 26/06/2018
Aplicação das Provas do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada – Empregos de Agente Comunitário de Saúde	26/06/2018
Divulgação dos Gabaritos da Prova do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada – Empregos de Agente Comunitário de Saúde	28/06/2018
Notas Definitivas da Prova Prática – Cargos de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior e Motorista de Veículos Pesados I	03/07/2018
Notas Definitivas da Prova Oral – Cargos de Auxiliar de Turismo Bilingue	03/07/2018

Lista dos Aprovados para Entrega dos Títulos – cargos conforme item 1 deste Edital.	03/07/2018
Período para Entrega dos Títulos – cargos conforme item 1 deste Edital.	04 e 05/07/2018
Notas Preliminares da Prova do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada – Empregos de Agente Comunitário de Saúde	12/07/2018
Notas Preliminares da Prova de Títulos – cargos conforme item 1 deste Edital.	12/07/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – cargos conforme item 1 deste Edital.	13 a 17/07/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada – Empregos de Agente Comunitário de Saúde	13 a 17/07/2018
Notas Definitivas da Prova de Títulos – cargos conforme item 1 deste Edital.	24/07/2018
Notas Definitivas da Prova do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada – Empregos de Agente Comunitário de Saúde	24/07/2018
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – todos os cargos	26/07/2018
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – todos os cargos	26/07/2018
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – todos os cargos	26/07/2018
Edital de Classificação Final – todos os cargos	26/07/2018

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

Obs.2: Todas as publicações posteriores ao resultado final serão divulgadas exclusivamente no site da Prefeitura Municipal www.pmfi.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município.

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

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no site da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu: www.pmfi.pr.gov.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos/Empregos
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Cargos de Nível Superior e Fundamental Completo.
	Domingo – Tarde	Cargos de Nível Técnico e Médio.

1.3.2 – DA PROVA DE REDAÇÃO

Data	Cargos/Empregos
Data Provável conforme Item 1.2	Professor Nível I, Professor de Educação Física Nível II, Agente Comunitário de Saúde.

1.3.3 – DA PROVA DISCURSIVA

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Analista de Sistemas Júnior, Arquiteto Júnior, Biólogo Júnior, Cirurgião Dentista Júnior, Enfermeiro Júnior, Enfermeiro do Trabalho Júnior, Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Eletricista Júnior, Fiscal de Tributos Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Sanitarista Júnior, Técnico em Turismo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Fiscal de Preceitos Júnior, Assistente Técnico Fazendário Júnior, Auxiliar de Enfermagem Júnior, Auxiliar de Saúde Bucal Júnior, Auxiliar de Turismo Bilingue, Operador de Computador Júnior, Programador de Computador Júnior e Auxiliar de Turismo.

1.3.4 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior, Motorista de Veículos Pesados I.

1.3.5 – DA PROVA ORAL DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Auxiliar de Turismo Bilíngue.

1.3.6 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Analista de Sistemas Júnior, Arquiteto Júnior, Biólogo Júnior, Cirurgião Dentista Júnior, Enfermeiro Júnior, Enfermeiro do Trabalho Júnior, Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Eletricista Júnior, Fiscal de Tributos Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Sanitarista Júnior, Técnico em Turismo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Fiscal de Preceitos Júnior, Assistente Técnico Fazendário Júnior, Auxiliar de Enfermagem Júnior, Auxiliar de Saúde Bucal Júnior, Auxiliar de Turismo Bilíngue, Operador de Computador Júnior, Programador de Computador Júnior, Auxiliar de Turismo e Motorista de Veículos Pesados I.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO**

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Foz do Iguaçu para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso cota universal e por cota de acesso de Pessoa com Deficiência

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, de Redação ou Discursiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **02/02/2017** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- Ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo V – Modelo de Laudo Médico;

- e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo V, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, ou entregue presencialmente no posto de atendimento conforme item 2.3.1, impreterivelmente, durante o período previsto no Cronograma de Execução.

a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Necessidades Especiais”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes (MB) e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas ao Setor de Saúde Ocupacional, conforme subitem 2.2.13, somente se convocadas.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por área, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público será avaliada pelo Setor de Saúde Ocupacional designada pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau

ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pelo Setor de Saúde Ocupacional.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pelo Setor de Saúde Ocupacional, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.3 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, de Redação e Discursiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção (ões) desejada(s), e encaminhar laudo médico que comprove a necessidade. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital ou serem entregues presencialmente no posto de atendimento na cidade de Foz do Iguaçu, sito a Travessa Cristiano Weirich, nº 91, 3º andar – Sala 316, Edifício Metrópole, entre as ruas Almirante Barroso e Av. Brasil, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, até a data prevista no Cronograma de Execução.

2.3.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que constem em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.3 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, data de emissão do laudo posterior ao dia **02/01/2018**, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.3.1 Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o devido Laudo Médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (5 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la.

2.3.4 Não será concedido o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

2.3.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital no período previsto no Cronograma de Execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A Fundatec e o Município de Foz do Iguaçu não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.1 Haverá um posto de atendimento na cidade de Foz do Iguaçu/PR, na Travessa Cristiano Weirich, nº 91, 3º andar – Sala 316, Edifício Metrópole, entre as ruas Almirante Barroso e Av. Brasil, para suporte aos candidatos e entrega de documentos quando for o caso, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois

dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, gerenciamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Concurso Público.

3.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000.

3.9.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.10 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD, deverá no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência.

3.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.12.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.13 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.14 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.14.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.14.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.15 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.16 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.16.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.17 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.17.1.

3.17.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.18 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.19 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.19.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.20 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.21 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

3.22 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 100,00;
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 70,00;
- c) Nível Médio Completo: R\$ 70,00;
- d) Nível Fundamental Completo: R\$ 45,00.

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato doador de sangue fidelizado, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.580/2009.

4.1.2 Para comprovar a condição de isento, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC, e seguir o descrito abaixo:

4.1.2.1 Para obter isenção, o candidato doador de sangue deverá:

a) Ter doado sangue, no mínimo, duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores ao concurso (contados anteriormente à publicação do Edital do Concurso Público), mediante a apresentação de comprovante de doador voluntário de repetição;

I – a comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, informando o número de doações e data;

II – considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

b) Encaminhar documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número de doações e a data em que foram realizadas.

4.1.3 Após a inscrição, o candidato deverá acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para upload e protocolo dos comprovantes de Doação de Sangue, ou entregá-los presencialmente no posto de atendimento na cidade de Foz do Iguaçu, sito a sito a Travessa Cristiano Weirich, nº 91, 3º andar, sala 316 – Edifício MetrÓpole, entre as ruas Almirante Barroso e Av. Brasil, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.3.1 Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes (MB) e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

4.1.3.2 Somente serão aceitos documentos enviados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC. Qualquer outra forma de envio que não seja esta, será desconsiderada.

4.1.3.3 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.4 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.1.6 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.7 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse Edital.

4.1.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.

4.1.9 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundatec.

4.1.10 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independente se as provas forem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a última inscrição registrada no sistema, dentro do período de solicitação de isenção.

4.1.10.1 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.11 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no Cronograma de Execução, no site da Fundatec www.fundatec.org.br.

4.1.12 Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

4.1.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia determinado no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

4.1.14 A Fundatec, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

4.1.15 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente a taxa paga não será devolvido.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 50 (cinquenta) questões para o cargo de Motorista de Veículos Pesados I e de 60 (sessenta) questões para os demais cargos, elaboradas com base nos Programas (a serem disponibilizados na data prevista no Cronograma de Execução do Edital de Abertura) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). Todos os candidatos dos cargos terão 5 (cinco) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

5.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **FOZ DO IGUAÇU/PR**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no site www.pmfi.pr.gov.br da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e no site www.fundatec.org.br, referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

5.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso Fundatec. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja de parecer favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

5.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos Fundatec, responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.10.1 No caso de objetos religiosos, o candidato também será encaminhado à Coordenação para ter o objeto revistado.

5.11 A Fundatec disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.11.1 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.

5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão de banco, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.13.1 Candidatos armados devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.13.3 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público.

5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.14.2 Em cima da classe/carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identificação.

5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

5.17 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

5.18 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

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

5.20 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início.

5.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 02 horas e 30 (trinta) minutos do início.

5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

5.22.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na Grade de Respostas.

5.24 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.24.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

5.25 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.26 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Grade de Respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.27 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Fundatec poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

5.31 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.6.

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

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

5.33 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6. DA PROVA DISCURSIVA

6.1 Haverá Prova Discursiva para os candidatos dos cargos de Analista de Sistemas Júnior, Arquiteto Júnior, Biólogo Júnior, Cirurgião Dentista Júnior, Enfermeiro Júnior, Enfermeiro do Trabalho, Júnior, Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Eletricista Júnior, Fiscal de Tributos Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Sanitarista Júnior, Técnico em Turismo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Fiscal de Preceitos Júnior, Assistente Técnico Fazendário Júnior, Auxiliar de Enfermagem Júnior, Auxiliar de Saúde Bucal Júnior, Auxiliar de Turismo Bilingue, Operador de Computador Júnior, Programador de Computador Júnior e Auxiliar de Turismo. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

6.2 A Prova Discursiva será aplicada juntamente à Prova Teórico-objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

6.3 Serão corrigidas somente as Provas Discursivas do número candidatos abaixo especificados, classificados na Prova Teórico-objetiva:

Cargo	Número total de aprovados	*PcD	Demais
Agente Fiscal de Preceitos Júnior	100	5	95
Analista de Sistemas Júnior	100	5	95
Arquiteto Júnior	100	5	95
Assistente Técnico Fazendário Júnior	100	5	95
Auxiliar de Enfermagem Júnior	200	10	190
Auxiliar de Saúde Bucal Júnior	100	5	95
Auxiliar de Turismo	100	5	95
Auxiliar de Turismo Bilíngue	100	5	95
Biólogo Júnior	100	5	95
Cirurgião Dentista Júnior	100	5	95
Engenheiro Civil Júnior	100	5	95
Engenheiro Eletricista Júnior	100	5	95
Engenheiro Agrônomo Júnior	100	5	95
Enfermeiro Júnior	150	8	142
Enfermeiro do Trabalho Júnior	50	3	47
Fisioterapeuta Júnior	100	5	95
Fiscal de Tributos Júnior	100	5	95
Médico do Trabalho Júnior	10	1	9
Nutricionista Júnior	100	5	95
Operador de Computador Júnior	100	5	95
Programador de Computador Júnior	100	5	95
Sanitarista Júnior	100	5	95
Técnico de Enfermagem	100	5	95
Técnico em Segurança do Trabalho	50	3	47
Técnico em Turismo	100	5	95

*Pessoas Com Deficiência.

6.3.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo previsto na tabela acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo depois de aplicados os critérios de desempate estabelecidos nas alíneas dos subitens do item 14 deste Edital, excluindo-se a(s) segunda(s) etapa(s) e a maior idade.

6.3.2 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais de cotas para Pessoas com Deficiência.

6.3.3 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de Pessoas com Deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

6.4 A Prova Discursiva será composta de 01 (uma) questão relativa ao cargo.

6.4.1 Para os cargos de Enfermeiro do Trabalho Júnior, Médico do Trabalho Júnior e Técnico em Segurança do Trabalho, a Prova consistirá de um Estudo de Caso.

6.5 Será exigido no mínimo 15 (quinze) e no máximo de 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

6.6 A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

6.7 A Banca Avaliadora, além do conteúdo técnico de conhecimentos específicos e legislação, avaliará correção linguística, objetividade na expressão do conteúdo e manejo de linguagem.

6.8 As Folhas Definitivas da Prova Discursiva não poderão ser assinaladas, assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero na Prova Discursiva.

6.9 As Folhas Definitivas da Prova Discursiva serão os únicos documentos válidos para a avaliação da Prova Discursiva.

6.9.1 As Folhas Definitivas jamais serão substituídas, exceto por erro da Coordenação da Fundatec.

6.10 O local, horário e outras informações referentes à Prova Discursiva serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

6.11 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.12 A Prova Discursiva será aplicada juntamente à Prova Teórico-objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

7. DA PROVA DE REDAÇÃO

7.1 Haverá Prova de Redação para os candidatos ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde e aos cargos de Professor Nível I e Professor de Educação Física Nível II.

7.2 A Prova de Redação será aplicada juntamente à Prova Teórico-objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

7.3 Serão corrigidas somente as Provas de Redação do número candidatos abaixo especificados, classificados na Prova Teórico-objetiva:

Cargo/Emprego	Número total de aprovados	PcD	Demais
Professor de Educação Física Nível II	500	25	475
Professor Nível I	500	25	475
Agente Comunitário de Saúde	1100	55	1045

7.3.1 Divisão das vagas por área do emprego de Agente Comunitário de Saúde

Cód.	Emprego	Número total de aprovados	PcD	Demais
29	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Campos do Iguaçu	85	5	80
30	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Morumbi III	35	2	33
31	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Jd São Paulo	30	2	28
32	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Jd São Paulo II	30	2	28
33	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Morumbi II	75	4	71
34	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde Portal da Foz	15	1	14
35	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Leste – Unidade de Saúde São Roque	60	3	57
36	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde Sol de Maio	30	2	28
37	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde Três Lagoas	10	1	9
38	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde São João	30	2	28
39	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde Lagoa Dourada	10	1	9
40	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Nordeste – Unidade de Saúde Três Bandeiras	15	1	14
41	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde AKLP	50	3	47
42	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Vila C	15	1	14

43	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Jardim Jupira	30	2	28
44	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Curitiba	130	7	123
45	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Vila C Nova	15	1	14
46	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Cidade Nova	40	2	38
47	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Norte – Unidade de Saúde Porto Belo	25	2	23
48	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Maracanã	105	6	99
49	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Vila Adriana	20	1	19
50	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Parque Presidente	10	1	9
51	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Jardim América	45	3	42
52	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Oeste – Unidade de Saúde Vila Yolanda	110	6	104
53	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Padre Monti/Caic	10	1	9
54	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Carimã	10	1	9
55	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Ouro Verde	15	1	14
56	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Profilurb I	20	1	19
57	Agente Comunitário de Saúde – Distrito Sul – Unidade de Saúde Profilurb II	25	2	23
Total		1.100	67	1.033

7.3.2 O total de convocados poderá exceder o quantitativo previsto na tabela acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos nas alíneas dos subitens 14.1.8 e 14.1.11 deste Edital, excluindo-se a(s) segunda(s) etapa(s) e a maior idade.

7.3.3 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais de cotas para Pessoas com Deficiência.

7.3.4 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de Pessoas com Deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

7.4 A Prova de Redação será composta de 1 (uma) questão.

7.5 Será exigido o mínimo de 20 e máximo de 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

7.6 A Prova de Redação deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

7.7 A correção das redações será dividida em parte holística (texto como unidade, como um todo) e parte analítica (conteúdo, estrutura e expressão linguística).

7.7.1 Em relação ao Conteúdo: O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista.

7.7.2 Em relação à Estrutura: avaliar-se-á a capacidade de o autor do texto elaborar um texto dissertativo, distribuindo-o adequadamente nas partes que o compõe. Além disso, deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente os seguintes elementos: introdução adequada ao tema/posicionamento - apresentação da ideia a ser discutida, a tese a ser defendida.

7.7.3 Em relação à Expressão: avaliar-se-á os seguintes aspectos: adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe.

7.8 A Folha Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação e não será substituída.

7.8.1 As Folhas Definitivas da Prova de Redação não poderão ser assinaladas, assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota zero na Prova de Redação.

7.8.2 O local e horário de realização da Prova serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

7.8.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 Haverá Prova Prática para os cargos de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior e Motorista de Veículos Pesados I.

8.1.1 Para os cargos de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior e Operador de Computador Júnior, serão convocados os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva e Discursiva, conforme quantitativo especificado no item 6.3 deste Edital.

8.1.2 Para o cargo de Motorista de Veículos Pesados I, serão convocados os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva, conforme segue:

Cargo	Número total de aprovados	PcD	Demais
Motorista de Veículos Pesados I	80	4	76

8.1.2.1 O total de convocados poderá exceder o quantitativo previsto na tabela acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos nas alíneas do subitem 14.1.10 deste Edital, excluindo-se a(s) segunda(s) etapa(s) e a maior idade.

8.1.2.2 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais de cotas para Pessoas com Deficiência.

8.1.2.3 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de Pessoas com Deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2 A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas de acordo com as atribuições do cargo.

8.3 Para o cargo de Analista de Sistemas Júnior:

8.3.1 A Prova Prática consistirá na elaboração de um modelo de dados em entidade de relacionamentos MER e DER com desenho de fluxo de processos para uma problemática apresentada.

8.4 Para o cargo de Programador de Computador Júnior:

8.4.1 Através de um modelo de dados e fluxo de processo apresentado, deverá ser desenvolvido, em linguagem de programação, as telas de entradas de dados e as camadas de persistências com pelo menos um relatório dos dados persistidos.

8.5 Para o cargo de Operador de Computador Júnior:

8.5.1 Será disponibilizado equipamento para formatação e instalação de sistema operacional e configuração em uma rede de computadores com pelo menos instalação de dois aplicativos sobre o sistema operacional previamente instalado.

8.6 Para o cargo de Motorista de Veículos Pesados I:

8.6.1 Somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação (CNH) com a categoria solicitada neste Edital.

8.6.2 Não será aceito CNH violada ou fora do prazo de validade.

8.6.3 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

8.6.4 O candidato somente deverá realizar a Prova Prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do Concurso Público.

8.6.5 A Prova consistirá na avaliação de habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e balizamento.

8.7 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

8.8 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.9 A Prova Prática tem caráter eliminatório e classificatório.

9. DA PROVA ORAL DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA

9.1 Haverá Prova Oral de Proficiência em Língua Inglesa para o cargo de Auxiliar de Turismo Bilingue.

9.1.1 Serão convocados os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva e Discursiva, conforme quantitativo especificado no item 6.3 deste Edital.

9.2 A Prova constituirá de três etapas:

- 1) Entrevista.
- 2) Leitura de Texto Escrito em Língua Inglesa.
- 3) Interpretação do texto lido.

Etapa 1 – Entrevista:

A banca fará 10 perguntas relativas à habilidade do candidato em trocar informações básicas em um primeiro contato com seu interlocutor. As perguntas serão elaboradas em inglês e devem ser respondidas no mesmo idioma.

Na entrevista (primeira etapa), será avaliada a capacidade do candidato em interagir com seu interlocutor, o entrevistador, ou seja, a capacidade em ouvir e, prontamente, responder, mantendo um diálogo claro e coerente, demonstrando compreensão oral básica da língua em questão. Nota máxima deste item: 05 (cinco) pontos.

Etapa 2 – Leitura de Texto escrito em Língua Inglesa:

O texto será fornecido ao candidato 30 min antes do início da Prova. O texto deverá ser lido para a banca avaliadora, composta por dois membros. O candidato deverá fazer esta leitura em pé.

Na leitura de texto escrito em Língua Inglesa (segunda etapa), será avaliada a capacidade do candidato em ler fluentemente seu texto, demonstrando domínio sobre pronúncia e entonação das palavras nas orações e, conseqüentemente, das orações nos períodos, respeitando aspectos morfosintáticos da língua, bem como pontuação. Nota máxima deste item: 02 (dois) pontos.

Etapa 3 – Interpretação oral do texto:

Consiste em responder 03 questionamentos feitos pela banca, relativos ao texto lido. As perguntas serão manifestadas em inglês e devem ser respondidas no mesmo idioma.

Na interpretação oral (terceira etapa), será avaliada a capacidade do candidato em decodificar as perguntas realizadas pela banca e, automaticamente, respondê-las de acordo com informações do texto, demonstrando plena compreensão e interpretação, assim como conhecimento das estruturas sintáticas básicas da língua inglesa na formação destas respostas. Nota máxima deste item: 03 (três) pontos.

9.2.1 Todos os candidatos serão filmados durante a aplicação desta prova, para fins de registro e avaliação.

10. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

10.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados:

10.1.1 na Prova Teórico-objetiva, de Redação, Discursiva e Prática para os cargos de Analista de Sistemas Júnior, Arquiteto Júnior, Biólogo Júnior, Cirurgião Dentista Júnior, Enfermeiro Júnior, Enfermeiro do Trabalho, Júnior, Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Eletricista Júnior, Fiscal de Tributos Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Professor de Educação Física Nível II, Sanitarista Júnior, Técnico em Turismo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Fiscal de Preceitos Júnior, Assistente Técnico Fazendário Júnior, Auxiliar de Enfermagem Júnior, Auxiliar de Saúde Bucal Júnior, Auxiliar de Turismo, Auxiliar de Turismo Bilingue, Operador de Computador Júnior, Professor Nível I, Programador de Computador Júnior e Motorista de Veículos Pesados I.

10.2 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

ETAPA 1:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Megabytes (MB) e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos no item, conforme Anexo IV. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.
- e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora.

ETAPA 2:

Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, o candidato deverá imprimir uma via do protocolo e juntar com as cópias dos documentos informados para a avaliação e encaminhar, via sedex, para a FUNDATEC, com o Assunto: CONCURSO DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, em um envelope.

10.3 Os títulos, por meio eletrônico, deverão ser postados **até às 18 horas do último dia** previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

10.4 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

10.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 10.2.

10.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

10.7 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

10.8 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente e por meio físico, sedex.

10.8.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

10.8.2 Os Títulos deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório, frente e verso, quando necessário, exceto nos casos conforme item 10.4 deste Edital.

10.8.3 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo eletronicamente, ou seja, para o candidato que necessitar protocolar mais de uma vez, valerá apenas o último envio; e por meio físico via SEDEX, conforme item 10.2, Etapa 2.

10.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

10.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 10.2 deste Edital. No período de recursos, não será aceita a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período definitivo.

10.10.1 Somente será avaliado o último recurso enviado.

10.11 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo IV deste Edital.

10.12 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

10.13 À exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado, somente serão considerados os títulos com data de início de realização a partir de **4 anos anteriores** a data de publicação do Edital de Abertura até a **data de publicação do Edital de Abertura**, conforme especificado no Cronograma de Execução.

10.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

10.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato

deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

10.15.1 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora.

10.16 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.

10.17 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

10.18 Para os candidatos aos cargos de nível Técnico, Médio e Fundamental, os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops, etc, só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **20 horas** (à exceção dos cursos de Graduação e Pós-Graduação).

10.18.1 Os títulos mencionados no item 10.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

10.18.2 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação.

10.18.3 Requisito de cargo não é considerado para fins de pontuação.

10.18.3.1 Para o cargo de Professor – Nível I não será avaliado nenhum dos títulos mencionados nos requisitos do cargo.

10.19 Para os candidatos aos cargos de nível Superior, os títulos para comprovação de aperfeiçoamento somente serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **120 horas** (à exceção dos cursos de Graduação e Pós-Graduação).

10.19.1 O tempo de serviço na área também será considerado. Serão pontuados períodos de 1 (um) ano (365 dias), e deve ser comprovado através de um dos documentos descritos abaixo, de forma inequívoca, sem emendas ou rasuras.

10.19.2 Forma de comprovar o tempo de serviço na área

FORMA DE COMPROVAÇÃO 1:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso), e
- Declaração* do empregador que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 2:

Para trabalhos como autônomo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (só será aceita com a apresentação dos meses recebidos),
- Declaração* do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA), e
- Contrato de Prestação de Serviços.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 3:

Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:

- Contrato de Prestação de Serviços, e
- Declaração* do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço,

FORMA DE COMPROVAÇÃO 4:

- Certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e identificar claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

FORMA DE COMPROVAÇÃO 5:

- Certidões ou atestados de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano), em que as desempenhou.

Observação: A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

FORMA DE COMPROVAÇÃO 6:

- Certidão de Prática Forense fornecida pelo Fórum, ficando limitado para fins de pontuação a 01 (um) processo judicial por semestre.

* **Observação:** As declarações apresentadas pelo candidato devem:

- conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato); descrição do emprego/função/cargo exercido;

- informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);

- descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;

- ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;

- ser assinadas por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório.

10.19.2.1.1 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

10.19.2.1.2 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

10.19.2.2 O tempo de serviço não comprovado de uma das formas estabelecidas no subitem 10.19.2 não será considerado.

10.20 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

10.21 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

10.22 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um Título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

10.23 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser postados em frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, contendo CNPJ e nome do declarante, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

10.24 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

10.25 Não serão pontuados os títulos:

a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;

d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo IV;

e) Sem descrição da data de realização – especificadamente o dia, mês e ano de início e término do curso;

f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

g) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital, ou não apresentados em cópia autenticada;

h) Que não contribua para o melhor desempenho da função;

i) De cursos preparatórios;

j) De estágios;

k) Concluídos fora do prazo determinado no item 10.13;

l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 10.14 e 10.15;

- m) Sem tradução da língua estrangeira;
- n) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
- o) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- p) De cursos/aperfeiçoamentos não concluídos;
- q) Títulos não encaminhados no último protocolo;
- r) Sem carga horária definida;
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista) – para cargos de nível Técnico, Médio e Fundamental;
- t) De cursos que sejam realizados em período concomitante. Será pontuado somente o título de maior valor, à exceção de curso Técnico, Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;
- u) De Declarações que não estejam em papel timbrado e de acordo com o item 10.23;
- v) De arquivos corrompidos/ilegíveis;
- w) De documentos rasurados;
- x) Do mesmo título inserido em mais de um item, conforme item 10.21;
- y) Do título postado não condizer com a descrição do formulário;
- z) Do título apresentado possuir somente o verso do documento e não ter nome do candidato e data de realização do curso.

10.26 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

10.27 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

10.28 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, DE REDAÇÃO, DISCURSIVA, PRÁTICA, ORAL DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA E PROVA DE TÍTULOS

11.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, de Redação, Discursiva, Prática, Oral de Proficiência em Língua Inglesa e de Títulos terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

11.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

11.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

11.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

11.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

11.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

11.3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

11.3.3 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

11.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

11.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

11.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

11.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

11.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

11.10 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

12. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.1 Da Prova Teórico-objetiva

12.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 50 (cinquenta) e 60 (sessenta) questões objetivas, conforme Anexo II.

12.1.2 Para todos os cargos, a exceção de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior, Auxiliar de Turismo Bilingue e do Motorista de Veículos Pesados I, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 80 pontos, sendo o valor unitário de cada questão especificado no Anexo II. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total.

12.1.3 Para os cargos de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior e Auxiliar de Turismo Bilingue, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 70 pontos, sendo o valor unitário de cada questão especificado no Anexo II. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos.

12.1.3 Para o cargo de Motorista de Veículos Pesados I, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 60 pontos, sendo o valor unitário de cada questão especificado no Anexo II. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

12.1.4 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas Provas Teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova.

12.1.5 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.1.6 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

12.2 Da Prova Discursiva

12.2.1 A Prova Discursiva será composta de 1 (uma) questão, totalizando 10 (dez) pontos.

12.2.2 Será considerado aprovado na Prova Discursiva o candidato que não zerar a prova.

12.3 Da Prova de Redação

12.3.1 A Prova de Redação será composta de 1 (uma) questão, totalizando 10 (dez) pontos.

12.3.2 Será considerado aprovado na Prova de Redação o candidato que não zerar a prova.

12.4 Da Prova Prática

12.4.1 A Prova Prática dos cargos de Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior, Operador de Computador Júnior totalizará 10 (dez) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

12.4.2 A Prova Prática do cargo de Motorista de Veículos Pesados I totalizará 30 (trinta) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.

12.5 Da Prova Oral de Proficiência em Língua Inglesa

12.5.1 A Prova Oral do cargo de Auxiliar de Turismo Bilingue totalizará 10 (dez) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

12.6 Da Prova de Títulos

12.6.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório, e totalizará 10 (dez) pontos.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva, Discursiva, de Redação, Prova Prática e Prova Oral de Proficiência em Língua Inglesa (quando houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

13.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 12 e seus subitens.

13.3 A nota final do candidato se dará pela soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva e demais etapas previstas para o cargo (Prova Discursiva, de Redação, Prática, Oral de Proficiência em Língua Inglesa e de Títulos), conforme especificado no Anexo III deste Edital.

13.4 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva, Discursiva, de Redação, Prática, Oral de Proficiência em Língua Inglesa e de Títulos (quando houver).

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

14.1.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

14.1.2 Para os cargos de Analista de Sistemas Júnior, Operador de Computador Júnior e Programador de Computador Júnior:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova Discursiva;
- c) maior pontuação na prova Prática;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- f) maior pontuação na prova de Estatuto do Servidor;
- g) maior pontuação na prova de Títulos;
- h) maior idade.

14.1.3 Para os cargos de Arquiteto Júnior:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova Discursiva;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Informática;
- e) maior pontuação na prova de Noções de Direito;
- f) maior pontuação na prova de Estatuto do Servidor;
- g) maior pontuação na prova de Títulos;
- h) maior idade.

14.1.4 Para os cargos de Biólogo Júnior, Enfermeiro Júnior, Enfermeiro do Trabalho Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Sanitarista Júnior, Técnico de Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Turismo, Auxiliar de Enfermagem Júnior e Auxiliar de Turismo:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova Discursiva;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Informática;
- e) maior pontuação na prova de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- f) maior pontuação na prova de Títulos;
- g) maior idade.

14.1.5 Para os cargos de Cirurgião Dentista Júnior e Auxiliar de Saúde Bucal Júnior:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova Discursiva;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- f) maior pontuação na prova de Estatuto do Servidor;
- g) maior pontuação na prova Discursiva;
- h) maior pontuação na prova de Títulos;
- i) maior idade.

14.1.6 Para os cargos de Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior e Engenheiro Eletricista Júnior:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova Discursiva;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Legislação;
- e) maior pontuação na prova de Informática;
- f) maior pontuação na prova de Estatuto do Servidor;
- g) maior pontuação na prova de Títulos;
- h) maior idade.

14.1.7 Para os cargos de Fiscal de Tributos Júnior, Agente Fiscal de Preceitos Júnior e Assistente Técnico Fazendário:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova Discursiva;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Informática;
- e) maior pontuação na prova de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- f) maior pontuação na prova de Noções de Direito;
- g) maior pontuação na prova de Estatuto do Servidor;
- h) maior pontuação na prova de Títulos;
- i) maior idade.

14.1.8 Para os cargos de Professor Nível I e Professor de Educação Física Nível II:

- a) maior pontuação na prova de Legislação, Estrutura e Funcionamento de Ensino;
- b) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- c) maior pontuação na prova de Redação;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- f) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- g) maior pontuação na prova de Estatuto do Servidor e do Quadro do Magistério;
- h) maior pontuação na prova de Títulos;
- i) maior idade.

14.1.9 Para o cargo de Auxiliar de Turismo Bilíngue:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova Oral de Proficiência em Língua Inglesa;

- c) maior pontuação na prova de Língua Inglesa;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Informática;
- f) maior pontuação na prova de Matemática/ Raciocínio Lógico;
- g) maior pontuação na prova de Estatuto do Servidor;
- h) maior pontuação na prova Discursiva;
- i) maior pontuação na prova de Títulos;
- j) maior idade.

14.1.10 Para o cargo de Motorista de Veículos Pesados I:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação de Trânsito;
- c) maior pontuação na prova Prática;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Matemática;
- f) maior pontuação na prova de Estatuto do Servidor;
- g) maior idade.

14.1.11 Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação Específica;
- d) maior pontuação na prova de Redação
- e) maior pontuação na prova de Matemática;
- f) maior pontuação na prova de Estatuto do Servidor;
- g) maior idade.

14.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

14.3 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, Discursiva, de Redação, Prova Prática e Prova Oral de Proficiência em Língua Inglesa, quando houver.

15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

15.1 A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este Edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Foz do Iguaçu, quando houver necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites da despesa pública.

15.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Município de Foz do Iguaçu, localizada à Praça Getúlio Vargas, 280 – Centro.

15.3 A convocação será feita por meio de Edital que será publicado e divulgado no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu e também no ícone Concurso, disponível no site www.pmf.pr.gov.br.

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato em acompanhar todas as etapas e publicações relativas ao Certame.

15.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento das datas, horários e local de comparecimento para a entrega de documentos e encaminhamentos dos exames médicos admissionais necessários para a posse, ficando o Município de Foz do Iguaçu isento de qualquer responsabilidade.

15.6 O candidato convocado deverá comparecer à Diretoria de Relações do Trabalho da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, para entrega da documentação especificada abaixo e outras que forem solicitadas administrativamente na respectiva convocação:

- a) Carteira de Identidade (cópia autenticada), constando prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos e status de brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia simples);
- c) Cartão do PIS ou PASEP, bem como respectivos extratos emitidos pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente (cópia simples);
- d) Título de Eleitor (cópia simples)
- e) Certidão de quitação eleitoral atualizada, se à época já possuía 18 (dezoito) anos (original);
- f) Uma foto 3x4 colorida e recente;
- g) Certificado de Reservista ou documento equivalente (cópia autenticada);
- h) Certidão de Casamento ou Instrumento Público de Declaração de União Estável, Carteira de Identidade e CPF, do cônjuge/companheiro (cópia simples);
- i) Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade, e CPF dos filhos (cópia simples);
- j) Comprovante de endereço atualizado (últimos 30 dias da convocação), comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- j.1) Aos Agentes Comunitários de Saúde, em caso de declaração, deverá constar a informação de que o candidato reside no referido endereço desde a data da publicação do Edital do Concurso;
- k) E-mail (endereço eletrônico);
- l) Permissão do Comando em documento oficial, se candidato militar (original);
- m) Comprovante de escolaridade e dos requisitos mínimos discriminados no quadro contido no item 1.1 deste Edital (cópia autenticada);
- n) Comprovante de registro conselho de classe profissional (cópia autenticada);
- o) Declaração de regularidade no conselho de classe profissional (original);
- p) Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual (original);
- q) Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Federal (original);
- r) Carteira de vacinação atualizada (cópia simples);
- s) Carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 14 anos (cópia simples);
- t) Carteira de Trabalho (CTPS), identificação e contratos de trabalho registrados (cópia simples e original);
- u) Preenchimento da declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual ou municipal) não acumulável nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
- v) Preenchimento da declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10, bem como do art. 40, § 6º da Constituição Federal;
- w) Preenchimento da declaração de compatibilidade de horários para a acumulação remunerada de cargos públicos nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- y) Preenchimento da declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado. A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico (art. 13, § 1o, da Lei Federal no 8.429/92);
- x) Preenchimento da autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda (art. 13, § 4o, da Lei Federal nº 8.429/92);
- z) Para encaminhamento aos exames médicos admissionais e esclarecimentos sobre os próximos procedimentos administrativos.

15.6.1 Para a apresentação da documentação especificada no item acima, o candidato terá o prazo improrrogável de até 10 (dez) dias corridos, contados do dia da publicação do edital de convocação.

15.6.2 No caso da impossibilidade do candidato comparecer, poderá ser representado por procurador, devidamente identificado e munido de instrumento de procuração, com poderes específicos e firma reconhecida, para entregar a documentação e agendar o exame médico admissional.

15.7 A não apresentação das comprovações acima citadas na ocasião da posse implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição no Concurso.

15.8 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento por escrito neste sentido, ciente de que, nesse caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público.

15.8.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso Público, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

15.9 Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

15.10 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do Município de Foz do Iguaçu em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

15.11 O exame médico terá caráter eliminatório e o candidato será considerado apto ou inapto.

15.12 O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

15.13 Após a entrega dos documentos relacionados no item 15.6 o candidato será encaminhado ao exame médico devendo apresentar junto ao setor de Saúde Ocupacional os exames laboratoriais e complementares, conforme relação constante no quadro do subitem abaixo.

15.13.1 A relação dos exames necessários para cada cargo está disposta no quadro abaixo:

CARGOS	EXAMES ADMISSIONAIS NECESSÁRIOS
Analista de Sistemas Júnior, Biólogo Júnior, Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Eletricista Júnior, Fiscal de Tributos Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Sanitarista Júnior, Técnico em Turismo, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Fiscal de Preceitos Júnior, Auxiliar de Turismo, Auxiliar de Turismo Bilíngue e Programador de Computador	<ul style="list-style-type: none"> - Glicemia de jejum; - Hemograma completo; - Urina tipo I; e - Perfil lipídico - Carteira de Vacina Atualizada com: <ul style="list-style-type: none"> - DT adulto – Difteria e Tétano; - TV - Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); - FA – Febre Amarela; - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento dentro de área de risco).
Arquiteto Júnior Operador de Computador Júnior	<ul style="list-style-type: none"> - Glicemia de jejum; - Hemograma completo; - Urina tipo I; - Perfil lipídico; e - Testes ortopédicos. - Carteira de Vacina Atualizada com: <ul style="list-style-type: none"> - DT adulto – Difteria e Tétano; - TV - Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); - FA – Febre Amarela; - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento dentro de área de risco).
Cirurgião Dentista Júnior	<ul style="list-style-type: none"> - RX Tórax; - Glicemia de jejum; - Hemograma completo; - Urina tipo I; - Perfil lipídico; - HBS, Anti HBS, HBC

	<ul style="list-style-type: none"> - Carteira de Vacina Atualizada com: - DT adulto – Difteria e Tétano; - TV - Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); - FA – Febre Amarela; - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento de saúde).
Enfermeiro Júnior	<ul style="list-style-type: none"> - RX Tórax - Glicemia de jejum - Hemograma completo - Urina tipo I - Perfil lipídico - HBS, Anti HBsAg - HBsAg (se não vacinado) - Carteira de Vacina Atualizada com: - DT adulto – Difteria e Tétano; - TV - Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); - FA – Febre Amarela; - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento de saúde).
Enfermeiro do Trabalho Júnior	<ul style="list-style-type: none"> - RX Tórax - Glicemia de jejum - Hemograma completo - Urina tipo I - Perfil lipídico - HBS, Anti HBsAg - HBsAg (se não vacinado) - Carteira de Vacina Atualizada com: - DT adulto – Difteria e Tétano; - TV - Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); - FA – Febre Amarela; - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento de saúde).
Professor – Nível I Professor de Educação Física – Nível II	<ul style="list-style-type: none"> Glicemia em jejum de 12 horas, - Hemograma, - Ureia, - Creatinina, - Laringoscopia, - Audiometria, - Radiografia de coluna dorso-lombar, - Carteira de Vacina Atualizada com, - DT adulto – Difteria e Tétano, - TV – Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba), - FA – Febre Amarela, - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento na área de risco).
Auxiliar de Enfermagem Júnior Auxiliar de Saúde Bucal Júnior Técnico em Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> - Hemograma completo - HCV, HB, Anti-HbsAg, HbsAg - Urina tipo I - Perfil lipídico - Glicemia de jejum - Carteira de Vacina Atualizada com: - DT adulto – Difteria e Tétano; - TV - Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); - FA – Febre Amarela; - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento de saúde).
Assistente Técnico Fazendário Júnior	<ul style="list-style-type: none"> - Glicemia de jejum - Hemograma completo - Urina tipo I - Perfil lipídico

	<ul style="list-style-type: none"> - Exame oftalmológico - Teste ortopédico Carteira de Vacina Atualizada com: <ul style="list-style-type: none"> - DT adulto – Difteria e Tétano; - TV - Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); - FA – Febre Amarela; - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento de saúde).
Motorista de Veículos Pesados I	<ul style="list-style-type: none"> - Glicemia de jejum - Hemograma completo - Urina tipo I - Perfil lipídico - Teste ergométrico - Eletroencefalograma - Exame oftalmológico - Audiometria Total Carteira de Vacina Atualizada com: <ul style="list-style-type: none"> - DT adulto – Difteria e Tétano; - TV - Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); - FA – Febre Amarela; - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento de saúde).
Médico do trabalho Júnior	<ul style="list-style-type: none"> - Perfil das hepatites (hbs Ag, Anti Hbs, HBc) - Glicemia em jejum de 12 horas - Hemograma - Ureia - Creatinina Carteira de Vacina Atualizada com: <ul style="list-style-type: none"> - DT adulto – Difteria e Tétano; - TV - Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola e Caxumba); - FA – Febre Amarela; - HB – Hepatite B (até 29 anos ou em qualquer idade se desenvolver atividades dentro de estabelecimento de saúde).

15.14 O médico da Saúde Ocupacional poderá solicitar, ainda, observada a devida motivação, a realização de outros exames, em caráter complementar, além dos previstos no quadro acima.

15.15 Em todos os exames, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido número.

15.16 Os exames apresentados serão avaliados pelo Setor de Saúde Ocupacional, em complementação ao exame médico. A partir do exame médico e da avaliação dos exames, o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

15.17 Os candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD, deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

15.17.1 Os candidatos com deficiência terão apurada, pelo Setor de Saúde Ocupacional, a compatibilidade de suas limitações para com o exercício das atribuições do cargo, do que poderá resultar sua APTIDÃO ou INAPTIDÃO. Concluído por esse setor pela inexistência de deficiência, na hipótese de má-fé comprovada, o candidato perderá a vaga, facultando ao MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação dos portadores de deficiência.

15.17.2 Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para as pessoas com deficiência auditiva e exame de acuidade visual para as pessoas com deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da convocação.

15.17.3 O laudo médico valerá somente para este Concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

15.17.4 O candidato PcD, após a convocação e antes da posse, será submetido à análise do Setor de Saúde Ocupacional, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

15.18 O Departamento de Relações de Trabalho determinará ao candidato o dia, o horário e o local para a realização do exame médico admissional.

15.19 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.

15.20 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico deverá, tomando como parâmetro as características do cargo, considerar o candidato APTO ou INAPTO levando em consideração se a alteração é:

I – compatível ou não com o cargo pretendido;

II– potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;

III- determinante de frequentes ausências;

IV– capaz de gerar atos inseguros que venham colocar em risco a segurança de outras pessoas;

V– potencialmente incapacitante a curto prazo.

15.21 O não comparecimento do candidato no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará eliminação do concurso.

15.22 Do Curso Introdutório – Empregos de Agente Comunitários de Saúde:

15.22.1 Serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, os candidatos dos empregos de Agente Comunitário de Saúde classificados na Prova Teórico-objetiva e de Redação conforme quantitativo especificado no item 6.3 deste Edital.

15.22.2 O curso terá carga horária de 40 horas e será coordenado e ministrado pela FUNDATEC, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

15.22.3 O Curso será ministrado em período e horário de acordo com o Cronograma de Execução, em local a ser divulgado juntamente com a lista dos candidatos convocados.

15.22.4 Somente poderão exercer as atividades do Emprego de Agente Comunitário de Saúde após a convocação e aprovação no Curso Introdutório, conforme determinado no subitem 14.6.

15.22.5 Serão considerados aptos os candidatos que concluírem, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação, o que equivale a 100% (cem por cento) de frequência.

16. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

A comprovação do tempo de serviço na área de atuação, para os cargos que exigem experiência profissional, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional do cargo – ver Edital de abertura, Anexo I – Atribuição dos cargos), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo departamento competente do órgão público) e expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo – ver Edital de abertura, Anexo I – Atribuição dos cargos), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

III. Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável, que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionado com a área profissional do cargo – ver Anexo I – Atribuição dos cargos). Os documentos descritos deverão ser acompanhados de certidão de regularidade a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo (se for o caso).

17. DA VALIDADE DO CONCURSO

17.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Todos os horários determinados por esse Edital e demais publicações posteriores, seguirão conforme horário de Brasília/DF.

18.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, no site www.fundatec.org.br, bem como no site www.pmf.pr.gov.br, da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

18.3 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, bem como no site www.pmf.pr.gov.br da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, serão fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

18.4 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

18.5 Será disponibilizada a consulta das Grades de Respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

18.6 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

18.7 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

18.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Foz do Iguaçu/PR, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

18.9 O Município de Foz do Iguaçu e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

18.10 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Foz do Iguaçu/PR, excluindo-se qualquer outro Foro.

18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

18.12 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

18.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação. O Município de Foz do Iguaçu se reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público.

18.14 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

18.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Edital Retificativo.

18.16 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

18.17 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Foz do Iguaçu da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

18.18 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

18.19 Os documentos referentes a este Concurso ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final do Concurso, sendo posteriormente repassados a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, via ofício, que terá a guarda até 4 (quatro) anos após a divulgação final.

19. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- f) Anexo VI – DESCRIÇÃO DAS ÁREAS/MICROÁREAS.

Foz do Iguaçu, 02 de fevereiro de 2018.

Ary Souza de Almeida

Presidente da Comissão Especial de Concurso Público

Portaria nº 64.182/2017

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**CARGOS PÚBLICOS****1. NÍVEL SUPERIOR****1.1 Analista de Sistemas Júnior**

Sumário da Função: Analisa e estabelece a utilização de sistemas de processamento automático de dados da Prefeitura, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.

Descrição da Função: Estuda as características e planos da Prefeitura, estabelecendo contatos com o corpo diretivo da mesma, para verificar as possibilidades e conveniências da aplicação de processamento sistemático de informações; identifica as necessidades dos diversos setores da empresa, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho; faz estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão; examina os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normatização, para determinar os planos e sequências de elaboração de programas de operação; estabelece os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador; prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador; verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas. Pode dirigir a preparação de programas. Pode coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programa e eliminação de erros. Pode orientar sobre o tipo de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados. Pode especializar-se em determinado aspecto da análise de sistemas, como o estudo de viabilidade ou introdução de sistemas automáticos de processamento de dados.

1.2 Arquiteto Júnior

Sumário da Função: Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras.

Descrição da Função: Consulta os envolvidos, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar às características essenciais a elaboração do projeto. Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; elabora o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção ou reformam de residências particulares, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; prepara previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto. Consulta engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica financeira do projeto; prepara plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar aparência da obra uma vez terminada. Presta assistência técnica as obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais. Pode planejar orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. Pode efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. Pode especializar-se em determinados tipos de construções, como hospitais, escolas, igrejas, monumentos e outros.

1.3 Biólogo Júnior

Sumário da Função: Realiza pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécies biológicas, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e agricultura.

Descrição da Função: Realiza pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; coleciona diferentes

espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies em questões; realiza estudos e experiências de laboratório com espécies biológicas, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade; prepara informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas. Pode cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratório, com fins experimentais.

1.4 Cirurgião Dentista Júnior

Sumário da Função: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

Descrição da Função: Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificam afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tônica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraíndo tártaro, para eliminar as instalações de focos de infecções; substitui ou restaura parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; faz perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; faz perícia odontológica, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções de boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.

1.5 Enfermeiro Júnior

Sumário da função: Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição da função: Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho; executam diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações; lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar a maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos; faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; presta cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utiliza algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; precede a eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação; faz estudos previsão de pessoal e materiais necessários as atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender as disposições legais; avalia a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor

aproveitamento do pessoal; planeja, organiza e administra serviço em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e retinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins; executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle de saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.

1.6 Enfermeiro do Trabalho Júnior

Sumário da Função: Executa atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos, para propiciar a preservação da saúde e valorização do trabalhador.

Descrição da Função: Estuda as condições de segurança e periculosidade da Prefeitura, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho; elabora e executa plano e programas de proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; executa e avalia programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador; presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; elabora e executa ou supervisiona e avalia as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; organiza e administra o setor de enfermagem da empresa, prevendo pessoal e material necessários, treinando e supervisionando auxiliares de enfermagem do trabalho, atendentes e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador; treinando trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes; planeja e executa programas de educação sanitária, divulgando conhecimento e estimulando a aquisição de hábitos sadios para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; registra dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças, profissionais.

1.7 Engenheiro Agrônomo Júnior

Sumário da Função: Elaborar e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastes, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

Descrição da Função: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de planta, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elabora novos métodos de combate as ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimora os já existentes baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo Pode especializar-se em determinado aspecto das culturas agrícolas como na multiplicação de variedades de plantas, no combate a pragas ou em cultivos específicos.

1.8 Engenheiro Civil Júnior

Sumário da Função: Elaborar, executar e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, cisternas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de

trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

Descrição da Função: Precede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para construção; calcula os esforços e deformações previstas na obra projetadas ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção: consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada. Elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo a Prefeitura para aprovação; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsidies que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras Dirige a execução e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados.

1.9 Engenheiro Eletricista Júnior

Sumário da Função: Elabora e dirige estudos e projetos de engenharia, estudando características e especificações e preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, para possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos.

1.10 Fiscal de Tributos Júnior

Sumário da Função: Responsabilizar-se pela fiscalização dos tributos municipais, inspecionando e atuando estabelecimentos diversos, bem como prestando atendimento aos contribuintes, fornecendo informações, analisando processos, realizando cálculos, emitindo pareceres e relatórios de acompanhamento, de modo a otimizar o recolhimento de tributos e arrecadação municipal.

Descrição da Função: Executar a fiscalização de tributos municipais em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; verificar em estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais e investigar a evasão de fraude no pagamento de impostos; apreender livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como outros materiais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; nomear depositário de livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como de outros materiais apreendidos; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos de conformidade com a legislação pertinente; constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como efetuar a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal; exigir do contribuinte ou responsável pela obrigação tributária informações e comunicações escritas ou verbais, de interesse da administração tributária; intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer a repartição fazendária; proceder à cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em lei; realizar sindicâncias decorrentes de requerimentos, de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedido de baixa de inscrição; decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento de inscrição no cadastro de contribuintes, quando cabível, referente aos tributos municipais; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; propor medidas relativas a legislação e administração tributária fiscal e ao aperfeiçoamento do sistema arrecadador municipal, bem como emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; realizar outras diligências e inspeções exigidas pelo serviço, bem como propor inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

1.11 Fisioterapeuta Júnior

Sumário da Função: Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter a máxima de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Descrição da Função: Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite,

meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atende amputados, preparando o cote e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Pode planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia. Pode assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.

1.12 Médico do Trabalho Júnior

Sumário da Função: Fazer exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção do trabalhador adequando-o a tarefa que vai realizar.

Descrição da Função: Executa exames periódicos de todos os empregados ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade; executa exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese; exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividade; faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir as consequências mais graves ao trabalhador; avalia, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir a direção da Prefeitura medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participa juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra; participa do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional; participa de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho; participa dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; participa de estudos das atividades realizadas pela empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; precede aos exames médicos destinados a seleção ou orientação de candidatos a emprego em ocupações definidas baseando-se nas exigências psicossomáticas das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; participa da inspeção das instalações destinadas ao bem estar dos trabalhadores, visitando, juntamente com o nutricionista, em geral e o enfermeiro de higiene do trabalho e/ou outros profissionais indicados, o restaurante, a cozinha, a creche e as instalações sanitárias, para observar as condições de higiene e orientar a correção de possíveis falhas existentes. Podem participar do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos da Prefeitura. Pode elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade. Pode participar de reuniões de órgãos comunitários governamentais ou privados, interessados na saúde e bem-estar dos trabalhadores. Pode participar de congressos médicos ou de prevenção de acidente e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional.

1.13 Nutricionista Júnior

Sumário da Função: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos redimes alimentares.

Descrição da Função: Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, com classe social, meio devida e outros, para aconselhar e instruir a população; precede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da

aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programa e desenvolve o treinamento e serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender as necessidades de grupos particulares ou da coletividade; prepara programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender as necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos técnicos e práticos, para garantir regularidade no serviço; elabora mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo.

1.14 Professor de Educação Física Nível II

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; informar a equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; participar de reuniões e eventos da unidade escolar; propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria Municipal da Educação proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 46, §§ 1º, 2º e 3º; promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica; participar das atividades do colegiado da unidade escolar; manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; outras atividades inerentes ao cargo.

1.15 Sanitarista Júnior

Sumário da Função: Planejar, coordenar e avaliar as ações de saúde; definir estratégias para as unidades ou programas de saúde e coordenar as interfaces com entidades sociais e profissionais.

Descrição da Função: São profissionais habilitados para compreender, articular, promover e executar ações na área da saúde baseados nos princípios da universalidade, integralidade e equidade que norteiam o SUS, permitindo colaborar como agente promotor da saúde, diagnosticando os problemas e as necessidades em saúde, e ajudando a encontrar soluções para consolidação dos serviços de saúde; atuar na Promoção e Vigilância da Saúde e na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, sem contar as demandas dos estados e do governo federal, sendo de planejamento, gestão, epidemiologia, ciências humanas e sociais e além de planejar, coordenar e avaliar as ações de saúde; definir estratégias para as unidades ou programas de saúde e coordenar as interfaces com entidades sociais e profissionais. Com campo de atuação amplo, desde gerenciar unidades de saúde a trabalhar nos processos de gestão em todos os níveis de atenção da Secretaria Municipal de Saúde, levando em consideração os processos de produção da saúde. Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como o planejamento e avaliação; elaboração de pareceres informes técnicos e relatórios, ministrar treinamento e palestras de aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

1.16 Técnico em Turismo

Desenvolvimento de atividades de alta complexidade. Elaboração de projetos de infraestrutura turística, da política e de planejamento do turismo, coordenação de programas, projetos e pesquisas de interesse turístico, manuseio e interpretação de informações e dados estatísticos, realização de cursos e treinamentos, planejamento, coordenação e operacionalização de eventos, gerenciamento de equipamentos turísticos, e outras atividades correlatas e afins no desenvolvimento institucional do turismo.

2. NÍVEL TÉCNICO

2.1 Técnico em Enfermagem

Sumário da Função: Atende pacientes hospitalizados, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro, para propiciar-lhes o restabelecimento da saúde, Participação no planejamento da assistência de enfermagem e nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho.

Descrição da Função: Presta cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e deambulação e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; atende chamados dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos, encaminhando-se ao seu quarto ou enfermaria, para verificar os pedidos e satisfazê-los, se possível, ou comunicar ao responsável queixa, sintomas ou anormalidades observadas; acompanha ou transporta pacientes para raios X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeira de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento; recolhe urina, fezes e escarro em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados; efetua a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na realização do exame; executa atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, o preparo de cama simples e de operado, o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde. Assiste ao enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Atua na assistência de enfermagem a pacientes em estado grave, com doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar e integra a equipe de saúde.

2.2 Técnico em Segurança do Trabalho

Sumário da Função: Orientar e executar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Prefeitura. Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública.

Descrição da Função: inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes, propondo medidas corretivas; sugerir normas e dispositivos internos de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho; levantar e indicar o equipamento de segurança necessário ao desempenho de cada função; orientar e fiscalizar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança; investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; manter cantatas com os serviços médico e social da Prefeitura ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicações oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados a melhoria das medidas de segurança; instruir os funcionários da Prefeitura sobre normas de segurança combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias para minimizar os riscos; planejar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; participar, estudar e propor alternativas, normas, programas, políticas de segurança do trabalho que controle, elimine ou reduza os riscos de acidentes de trabalho e a melhoria no ambiente de trabalho, para preservar a integridade física e mental dos funcionários; contribuir com a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública; executar outras atividades correlatas a área de fiscalização, conforme designação superior; executar outras atribuições afins ao cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3. NÍVEL MÉDIO

3.1 Agente Fiscal de Preceitos Júnior

Sumário da Função: Executar os serviços técnicos de fiscalização do Município em diversas áreas, verificando o cumprimento do Código de Obras, de Posturas, Lei de Zoneamento, Código Tributário, Código de Defesa do Consumidor, Lei de Crimes Ambientais e outras normas legais, fazendo análise preliminar de denúncias registradas e de ofício, entre outros, considerando a documentação e legislação pertinente ao caso. Prestar atendimento aos municípios, fornecendo informações, analisando processos, realizando cálculos, emitindo pareceres e relatórios de acompanhamento e plantões, de modo a otimizar o cumprimento da legislação vigente.

Descrição da Função: Verificar o cumprimento das legislações pertinentes; vistoriar, notificar e lavrar autos de infração, interdições, apreensões, embargos, plantões fiscais, bem como termos de exames e escrita, intimação, diligências, inspeções, verificações, levantamentos fiscais no que couber; informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação *in loco*; prestar atendimento a contribuintes profissionais para esclarecimento de dúvidas relacionadas a legislação vigente, produzir e encaminhar relatórios aos órgãos federais e estaduais; executar os serviços de vistoria técnica nos imóveis prediais e territoriais e demais outros; auxiliar no cálculo de impostos e taxas municipais; participar em parceria com os diversos órgãos de segurança, na fiscalização de estabelecimentos; realizar mediação de acústica: realizar vistorias em estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços, industriais e profissionais autônomos, vistoria para a carta de habitação: auxiliar a Defesa Civil em serviços de inspeção e notificação para interdição de imóveis em situação de risco; elaborar relatórios, planilhas, efetuar cálculos, preenchimentos de formulários diversos, proceder a controles diversos e avaliações necessárias, para o bom desenvolvimento das tarefas; participar de comissões relacionadas as áreas de atuação: preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando com informações o sistema, sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas dos serviços executados; coibir possíveis irregularidades e proporcionar informações para o cumprimento das normas inerentes ao melhoramento do serviço e que vier a manter os anseios e proteção resguardados e ressalvados os direitos legais; demonstrar comportamento ético e funcional; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou até regular emitido por autoridade competente.

3.2 Assistente Técnico Fazendário Júnior

Sumário da Função: Assessorar a direção superior e supervisionar as tarefas da unidade, planejando ações e desempenhando tarefas de maior complexidade; apoiar logisticamente o desenvolvimento das atividades e tributação, fiscalização, arrecadação e finanças.

Descrição da Função: Executar tarefas relativas ao controle orçamentário e financeiro; participar da elaboração do orçamento geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês, consolidando em planilhas e apresentando para aprovação a previsão de necessidades para o período; prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo servidores, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de aperfeiçoar procedimentos; emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atuação, analisando atividades, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografia pertinente, a fim de possibilitando uma solução adequada à questão; realizar pesquisas, estudos, análise, planejamento, implantação, supervisão e controle de trabalho; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; elaborar e implantar normas, procedendo ao levantamento, verificando a implantação através de repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos; elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de retinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novas procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados; apresentar relatórios de trabalho; apoiar logisticamente o desenvolvimento das atividades de tributação, fiscalização, arrecadação e finanças; executar tarefas de natureza administrativa, incluindo atendimento ao público, organização e manutenção de cadastros e outros instrumentos de controle administrativo; desenvolver atividades de controle de pessoal, do patrimônio e de materiais, conforme normas estabelecidas pelas unidades responsáveis; realizar tarefas da unidade, executar tarefas de desenvolvimento das atividades de tributação, fiscalização, arrecadação e finanças; implantação da planta genérica do Município; executar tarefas específicas de seção organizacional revisando trabalhos e verificando sua exatidão, conciliação bancária e classificação de documentos; realizar o controle de todos os valores consignados para que sejam transferidos para as devidas contas de consignações e seu posterior pagamento; acompanhar processos diversos, verificando assuntos, certificando-se do cumprimento das obrigações; instruir os processos de prestação de contas de auxílio ou convênios, procedendo controles operacionais durante a execução; acompanhar diariamente a abertura de novas contas bancárias, para providenciar o cadastro junta a contabilidade da referida conta e também a criação de recursos, fontes e demais cadastros que seja necessário para utilização do recurso; supervisionar a execução de tarefas e cumprimento das funções inerentes a unidade administrativa fazendária; realizar serviços de maior complexidade; e desempenhar outras atividades inerentes a competência do cargo.

3.3 Auxiliar de Enfermagem Júnior

Sumário da Função: Exercer atividades de nível média, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento. Desenvolver demais atividades da área, respeitando a legislação específica e os princípios éticos.

Descrição da Função: Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Prefeitura Municipal, sob a supervisão do enfermeiro. Executar outras tarefas relacionadas à área de enfermagem, tais como conferência de estoques, monitoramento da validade de produtos, manutenção da higiene e organização do ambiente, arquivamento de cópias de documentos recebidos e emitidos para emitir eventuais consultas e levantamento de internações. Executar as atividades auxiliares, de nível médio atribuídas a equipe de enfermagem. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem. Administrar medicamentos por via oral e parenteral. Realizar controle hídrico. Fazer curativos. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis. Realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós- operatórios. Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se. Zelar pela limpeza e ordem do material, de exames laboratoriais. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência de unidades de saúde, integrar a equipe de saúde, Participar de atividades de educação em saúde, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas relacionadas ao setor, tais como: atendimento telefônico, inclusive em ambiente de regulação médica e radio operação, marcação de exames, monitoramento da validade de produtos e levantamento de informações. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médica. Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde, Executar tarefas referentes à desinfecção e esterilização, e trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Participar de grupos educativos com os demais membros da equipe. Realizar visitas domiciliares a clientes quando necessário. Contribuir na elaboração de estatísticas e relatórios mensais específicos. Preencher prontuários de clientes e instrumentos de avaliação e controle. Prestar assistência de enfermagem individual e coletiva aos usuários do serviço. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde, Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas, preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando com informações o sistema de informação vigente a fim de acompanhar e controlar, bem como proporcionar informações para o cumprimento das normas inerentes à gestão do serviço. Contribuir e participar das atividades de educação permanente e/ou continuada oferecidas, bem como reuniões, quando solicitado. Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames. Relatar as intercorrências e observações dos pacientes ao enfermeiro. Executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais.

3.4 Auxiliar de Saúde Bucal Júnior

Sumário da Função: instrumentar e auxiliar o cirurgião-dentista em ambiente ambulatorial e hospitalar. Organizar a agenda clínica. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, preencher e enviar relatórios impressos e eletrônicos. Realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos. Proceder a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados e do ambiente de trabalho.

Descrição da Função: Realizar procedimentos odontológicos clínicos para os quais for considerado apto, segundo normas dos Conselhos Federal e Regionais de Odontologia. Realizar a atenção em saúde bucal (prevenção, promoção e proteção à saúde) individual e coletiva, a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local e sob supervisão do cirurgião-dentista e/ou TSB. Auxiliar o cirurgião-dentista na orientação e o encaminhamento de usuários, a outros níveis de assistência, responsabilizando-se pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento. Contribuir e participar das atividades de educação permanente e/ou continuada oferecidas, bem como reuniões, quando solicitado. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do seu local de trabalho. Auxiliar o cirurgião-dentista no preenchimento e envio de todos os relatórios impressos e eletrônicos. Realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos. Acolher os usuários e humanizar a atenção. Apoiar as atividades dos agentes comunitários de saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal. Proceder a preparação, organização, limpeza, assepsia, desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados e do ambiente de trabalho. Organizar a agenda clínica. Desenvolver demais

atividades da área sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do TSB, respeitando a legislação específica e os princípios éticos.

3.5 Auxiliar de Turismo

Sumário da Função: Desenvolvimento de serviços de pouca complexidade, auxílio na execução de projetos, na realização de eventos, coleta e levantamento de dados, prestação de informações turísticas, serviços de recepção e atendimento ao usuário, e outros serviços correlates de retina do departamento.

3.6 Auxiliar de Turismo Bilingue

Sumário da Função: Atividades relacionadas com a prestação de informações turísticas, pessoais e telefônicas em língua nacional e estrangeira, atendimento a eventos, recepção a turistas e autoridades, interprete e tradução de textos, manutenção dos bancos de dados de informações turísticas e serviços correlatos.

3.7 Operador de Computador Júnior

Sumário da Função: Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software; auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; controlar e monitora ambiente operacional da rede de computadores; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência na instalação e utilização de equipamentos de informática; administrar processo de manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal.

Descrição da Função: instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do Município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência; elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados do ambiente de rede da Prefeitura; diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados; pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prevenir e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários; definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas; controlar e documentar níveis de serviços tanto internos quanto de fornecedores, automatizando retinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores; efetuar a manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet); instalar, configurar e dar manutenção em sistemas operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do município, de acordo com e procedimentos preestabelecidos pelos superiores; treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; planejar e executar treinamentos na área de informática para os usuários dos diversos órgãos; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

3.8 Professor – Nível I

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; informar a equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; participar de reuniões e eventos da unidade escolar; propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais; se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria Municipal da Educação; proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 46, §§ 1º, 2º e 3º; promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; manter os pais informados

do rendimento escolar dos filhos; organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica; participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; outras atividades inerentes cargo.

3.9 Programador de Computador Júnior

Sumário da Função: Desenvolver e executar a manutenção de sistemas computacionais de interesse da Prefeitura Municipal; baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados; gerenciar os recursos das redes de computadores; dar suporte a software e equipamentos de informática alocados na Prefeitura Municipal; planejar, coordenar e executar treinamento na área de informática.

Descrição da Função: Estudar os objetivos e abrangência de sistema, dimensionando requisitos e funcionalidades, fazendo levantamento de dados, prevendo taxas de crescimento do sistema, definindo alternativas físicas de implantação, de modo a definir infraestrutura de hardware, software e rede de acordo com as análises realizadas; administrar ambiente informatizado, monitorando performance do sistema, administrando recursos de rede, banco de dados, ambiente de rede e perfil de acesso as informações, com o intuito de identificar e/ou prever falhas no sistema, controlar o acesso aos dados e recursos, bem como assegurar estabilidade funcional da rede e dos serviços envolvidos; configurar o sistema operacional, através de manutenção lógica dos sistemas operacionais e serviços da rede; prestar suporte técnico aos diversos órgãos municipais, orientando áreas de apoio; consultando documentação técnica e fontes adversas de informações, bem como acionando suporte de terceiros, quando necessário, estabelecer padrões para ambiente informatizado, estabelecendo padrão de hardware e software, criando normas de segurança, padronização de nomenclatura e interface com usuário, entre outros, com o intuito de definir metodologias a serem adotadas; pesquisar tecnologias em informática, solicitando demonstrações de produto, buscando técnicas e ferramentas disponíveis no mercado, comparando alternativas; prezar pela legalidade dos sistemas instalados no ambiente de rede, de modo a cumprir com a legislação vigente para uso de sistemas, equipamentos e/ou ferramentas voltadas a informática, elaborar programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados; estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma de fluxo do programa; elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador e levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, pra atender as necessidades estabelecidas; preparar manuais, instruções de operação e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir servidores municipais e demais operadores; modificar programas, alterando o processamento, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender a alterações de sistemas ou necessidades novas; estimar tempos e custos da programação: efetuar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 Motorista de Veículos Pesados I

Sumário da Função: Dirige veículos pesados, como caminhões ou carretas, conduzindo o veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito.

Descrição da Função: Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas observando as normas do Código Nacional de Trânsito (CONTRAN); realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria, os horários, a quilometragem, o percurso realizado e outras informações, para fins de controle. Orientar e auxiliar as ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais do veículo, quando necessário. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendada para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Verificar as condições de funcionamento do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento. Sinalizar o local de realização das obras, conforme orientações técnicas e de segurança. Conduzir os veículos e/ou equipamentos até o local determinado após o final de cada obra. Verificar a necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do veículo, encaminhando-o para a oficina quando necessário. Acompanhar a realização dos serviços de manutenção dos veículos e efetuar os testes necessários; per em pratica as medidas de segurança estabelecidas para a operação, locomoção e estacionamento dos veículos; anotar, segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados consume de combustível, conservação e outras ocorrências, executar outras tarefas afins.

EMPREGOS PÚBLICOS**1. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****1.1 Agente Comunitário de Saúde**

Atribuições: O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde. São consideradas atribuições do ACS, na sua área de atuação devendo desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos à riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações das equipes, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal da Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica participar das atividades de educação permanente; participar e cooperar de todas as formas de campanhas educativas e mutirões promovidos pela Municipalidade; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação a prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; executar outras atividades afins, as descritas na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 e as Portarias do Ministério da Saúde que versem sobre atribuições de Agente Comunitário de Saúde.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componen te	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Analista de Sistemas Júnior, Operador de Computador Júnior e Programador de Computador Júnior	Conhecimentos Específicos (E/C)	39	1,24	19	35,00	70,00
	Língua Portuguesa (C)	05	1,03	-		
	Estatuto do Servidor (C)	01	1,03	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)	15	1,03	-		
Arquiteto Júnior e Sanitarista Júnior	Conhecimentos Específicos (E/C)	44	1,40	22	40,00	80,00
	Língua Portuguesa (C)	05	1,15	-		
	Estatuto do Servidor (C)	01	1,15	-		
	Informática (C)	05	1,15	-		
	Noções de Direito (C)	05	1,15	-		
Biólogo Júnior, Enfermeiro Júnior, Enfermeiro do Trabalho Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Técnico de Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Turismo e Auxiliar de Enfermagem Júnior	Conhecimentos Específicos (E/C)	44	1,40	22	40,00	80,00
	Língua Portuguesa (C)	05	1,15	-		
	Estatuto do Servidor (C)	01	1,15	-		
	Informática (C)	05	1,15	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)	05	1,15	-		
Cirurgião Dentista Júnior e Auxiliar de Saúde Bucal Júnior	Conhecimentos Específicos (E/C)	32	1,45	16	40,00	80,00
	Língua Portuguesa (C)	05	1,20	-		
	Estatuto do Servidor (C)	01	1,20	-		
	Informática (C)	05	1,20	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)	05	1,20	-		
	Legislação (C)	12	1,20	-		
Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior e Engenheiro Eletricista Júnior	Conhecimentos Específicos (E/C)	44	1,40	22	40,00	80,00
	Língua Portuguesa (C)	05	1,15	-		
	Estatuto do Servidor (C)	01	1,15	-		
	Informática (C)	05	1,15	-		
	Legislação (C)	05	1,15	-		
Fiscal de Tributos Júnior, Agente Fiscal de Preceitos Júnior e Assistente Técnico Fazendário	Conhecimentos Específicos (E/C)	39	1,40	19	40,00	80,00
	Língua Portuguesa (C)	05	1,21	-		
	Estatuto do Servidor (C)	01	1,21	-		
	Informática (C)	05	1,21	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)	05	1,21	-		
	Noções de Direito (C)	05	1,21	-		

Professor de Educação Física Nível II e Professor Nível	Língua Portuguesa (C)	15	1,30	-	40,00	80,00
	Estatuto do Servidor e do Quadro do Magistério (C)	05	1,30	-		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades (C)	10	1,30	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)	10	1,30	-		
	Fundamentos da Educação (C)	15	1,40	-		
	Legislação, Estrutura e Funcionamento de Ensino (C)	05	1,40	-		
Auxiliar de Turismo	Conhecimentos Específicos (E/C)	29	1,40	14	40,00	80,00
	Língua Portuguesa (C)	20	1,27	-		
	Estatuto do Servidor (C)	01	1,27	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)	05	1,27	-		
	Informática (C)	05	1,27	-		
Auxiliar de Turismo Bilíngue	Conhecimentos Específicos (E/C)	39	1,22	19	35,00	70,00
	Língua Portuguesa (C)	05	1,02	-		
	Estatuto do Servidor (C)	01	1,02	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)	05	1,02	-		
	Informática (C)	05	1,02	-		
	Língua Inglesa (C)	05	1,22	-		
Motorista de Veículos Pesados I	Conhecimentos Específicos (E/C)	15	1,20	07	30,00	60,00
	Língua Portuguesa (C)	10	1,20	-		
	Estatuto do Servidor (C)	01	1,20	-		
	Matemática (C)	05	1,20	-		
	Legislação de Trânsito (C)	19	1,20	-		
Agente Comunitário de Saúde	Conhecimentos Específicos (C)	30	1,50	-	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	10	1,50	-		
	Informática (C)	05	1,50	-		
	Matemática/ Raciocínio Lógico (C)	05	1,50	-		
	Legislação (C)	10	1,50	-		

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Arquiteto Júnior, Biólogo Júnior, Cirurgião Dentista Júnior, Enfermeiro Júnior, Enfermeiro do Trabalho, Júnior, Engenheiro Agrônomo Júnior, Engenheiro Civil Júnior, Engenheiro Eletricista Júnior, Fiscal de Tributos Júnior, Fisioterapeuta Júnior, Médico do Trabalho Júnior, Nutricionista Júnior, Sanitarista Júnior, Técnico em Turismo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Fiscal de Preceitos Júnior, Assistente Técnico Fazendário Júnior, Auxiliar de Enfermagem Júnior, Auxiliar de Saúde Bucal Júnior e Auxiliar de Turismo.	Prova Discursiva (E/C)	-	10,00	Não zerar	10,00
	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00
Analista de Sistemas Júnior, Programador de Computador Júnior e Operador de Computador Júnior	Prova Discursiva (E/C)	-	10,00	Não zerar	10,00
	Prova Prática (E/C)	-	-	5,00	10,00
	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00
Auxiliar de Turismo Bilíngue	Prova Discursiva (E/C)	-	10,00	Não zerar	10,00
	Prova Oral de (E/C)	-	-	5,00	10,00
	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00
Motorista de Veículos Pesados I	Prova Prática (E/C)	-	-	15,00	30,00
	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00
Professor de Educação Física Nível II e Professor Nível I	Prova de Redação (E/C)	-	10,00	Não zerar	10,00
	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00
Agente Comunitário de Saúde	Prova de Redação (E/C)	-	10,00	Não zerar	10,00

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(**) Os pontos das outras Prova serão somados aos pontos da Prova Teórico-objetiva.

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	2,00	2,00
2	Mestrado	1	2,00	2,00
3	Especialização Latu Sensu/MBA/Residência	2	1,00	2,00
4	Aperfeiçoamento na área (a partir de 120h)	4	0,50	2,00
5	Tempo de serviço na área	4	0,50 (por ano trabalhado)	2,00
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

Item	CARGOS: NÍVEL TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Cursos de 20 à 40 horas (na área do cargo pretendido)	6	0,50	3
2	Cursos de 41 à 100 horas (na área do cargo pretendido)	4	1,00	4
3	Cursos com mais de 101 horas (na área do cargo pretendido)	2	1,50	3
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

ANEXO V – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____
Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____,
foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

Qual? _____

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- () Surdez moderada;
- () Surdez acentuada;
- () Surdez severa;
- () Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- () Cegueira;
- () Visão subnormal;
- () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

Qual? _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

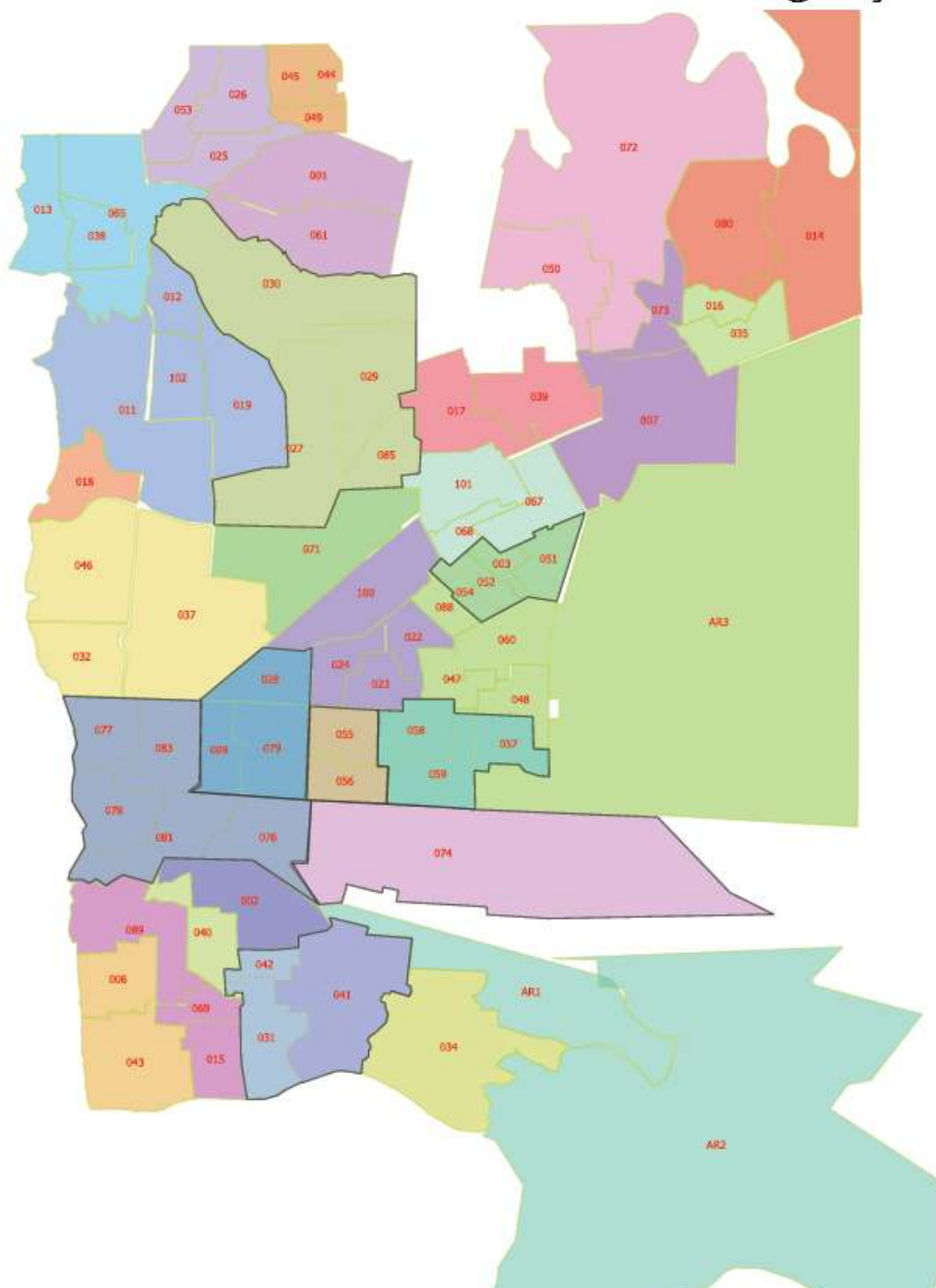
Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VI – DESCRIÇÃO DAS ÁREAS/ MICROÁREAS

Área de abrangência das Unidades Básicas de Saúde de Foz do Iguaçu



DELIMITAÇÃO DE ÁREAS POR UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE FOZ DO IGUAÇU:

Distrito Leste:

Campos do Iguaçu – Áreas 022; 023; 024; 100

Portal da Foz – Áreas 067; 068; 101

Morumbi II – Áreas 047; 048; 060; 088

Morumbi III – Áreas 051; 052; 054; 003

Jardim São Paulo I – Áreas 055; 056

Jardim São Paulo II – Áreas 057; 058; 059

Jardim São Roque – Área 074

Distrito Nordeste:

Três Bandeiras – Áreas 017; 039

São João – Áreas 007; 073

Lagoa Dourada – Áreas 050; 072

Sol de Maio – Áreas 014; 080

Três Lagoas – Áreas 016; 035

Distrito Norte:

Vila C Nova - Áreas 044; 045; 049

Vila C Velha – Áreas 025; 026; 053

Cidade Nova – Áreas 001; 061

Porto Belo – Áreas 013; 038; 065

AKLP – Áreas 011; 012; 019; 102

Jardim Jupira – Área 018

Jardim Curitibaano – Áreas 027; 029; 030; 085

Distrito Oeste:

Vila Adriana – Área 002

Vila Yolanda – Áreas 076; 077; 078; 081; 083

Parque Presidente – Área 071

Jardim América – Áreas 032; 037; 046

Maracanã – Áreas 009; 079; 028

Distrito Sul:

Ouro Verde – Áreas 040

Profilurb I – Áreas 006; 043

Profilurb II – Áreas 015; 069; 089

Carimã – Área 034

Padre Monti/CAIC – Áreas 031; 042; 041

DELIMITAÇÃO POR ÁREA DE ABRANGÊNCIA DE ATUAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE:

Distrito Leste

Portal da Foz: Portal da Foz, Jardim Tarobá II, Invasão Portal, Vila Independente, Parque Imperatriz.

Áreas 67, 68 e 101

Jd. São Paulo I

Bairros: Jd. Panorama, Jd. Panorama II, Jardim São Bento, Parte do Jd. São Paulo II (até Av. Monsenhor Guilherme), Dom Pedro I, Jd. São Paulo I, Invasão do Jd. São Paulo, Condomínio Residencial Central Park.

Áreas 055 e 056

Jd. São Paulo II

Bairros: Jd. Estela, Parte Jd. São Paulo II, Loteamento Lindóia, Loteamento Jardim Fenícia, Jd. Três Pinheiros, Jd. Dona Leila, Jd. São Luiz, Residencial Bela Vista, Vila Satélite, Jd. Copacabana, Loteamento Jardim Nova Esperança e Jardim Dona Fátima Osman.

Áreas 057, 058 e 059

São Roque

Bairros: Cond. H. F. R. Eco Bella Vista, Jd. Residencial São Roque I, II e III, Jd. Niterói, Jd. Niterói II, Jd. Vitória, Loteamento Villa Floratta, Loteamento Chácara Dom Emílio, Cond. H. F. R. Vila Firenze, Condomínio Mata Verde, Condomínio Vila Consciência Asa Norte, Condomínio Campos dos Sonhos, Condomínio Rose Garden, Condomínio Serenologia, Condomínio Cosmoética, Condomínio Evolução, Condomínio Chácara da Natureza, Condomínio Reserva do Iguaçu, Condomínio Vila Consciência Asa Sul, Condomínio Residencial Integração, Condomínio Residencial Ceac.

Área 074

Morumbi III

Bairros: Residencial Morumbi III, Residencial Morumbi II, Jd. Europa e Loteamento Jardim Residencial Caiobá.

Áreas 051; 052; 054; 003

Morumbi II

Bairros: Jd. Copacabana II, Jd. Pacaembu, Parque Residencial Morumbi I, Rincão São Francisco, Mutirão Primeiro Maio, Loteamento Residencial Cohiguaçu, Cohapar III, Distrito Industrial de Foz do Iguaçu, Parque Residencial Morumbi IV, Jardim São Miguel, Jardim San Rafael II, Vila Borges, Parque Res. Santa Rita.

Áreas 047, 048, 060 e 088

Campos do Iguaçu

Bairros: Loteamento Jardim Liberdade, Loteamento Jardim Liberdade II, Beverly Falls Park, Jardim Alice, Jardim Alice II, Conj. Res Libra, Libra II, Libra III, Libra IV, Cohapar II, Jardim Amazonas, Loteamento Campos do Iguaçu, Vila Militar, Jardim São Francisco, Campos do Iguaçu II.

Áreas 022, 023, 024, 100

Distrito Nordeste**Lagoa Dourada**

Bairros: Gleba Guarani, Vila Guarani ou Resistência, Jardim Cedro, Loteamento Residencial Lagoa Vermelha, Loteamento Residencial Pró-Vitta, Jardim Ipanema, Loteamento Residencial Lagoa Dourada, Invasão Jardim Ipanema, Jardim Porto Dourado.

Áreas: 050 e 072.

Três Lagoas

Bairros: Vila Miranda, Invasão Vila Miranda, Loteamento Dom Ricardo, Bandeirantes, Invasão Bandeirantes, Conjunto Residencial D. José, Loteamento Menger, Loteamento Witt, Irregular Witt, Loteamento Três Lagoas, Invasão Três Lagoas.

Áreas: 016 e 035.

Três Bandeiras

Bairros: Jardim das Palmeiras II, Lancaster IV, Lancaster V, Cond. H.F.R. Da Vinci, Jardim das Palmeiras I, Conjunto Habitacional Parque Imperatriz, Jardim Aurora, Loteamento Nacional, Irregular Jardim Nacional, Parque Residencial Três Bandeiras, Pilar Parque Campestre, Invasão Pilar Parque Campestre, Conjunto Habitacional Plaza, Distrito Industrial.

Áreas: 017 e 039.

São João

Bairros: Jardim Santa Rita, Parque Residencial Lagoa Azul, Jardim Mônaco, Conjunto Habitacional Novo Mundo, Loteamento Novo Mundo, Jardim Vasco da Gama, São João, Vila Tibagi, Jardim Alvorada, Madre Tereza I, Madre Tereza II, Conjunto Residencial Dourados, Parque Três Fronteiras, Jardim Três Fronteiras, São Francisco (Lote Grande).

Áreas 007 e 073

Sol de Maio

Bairros: Arroio Leão, Lot Jardim das Oliveiras, Loteamento Jardim Colombelli, Jardim Congonhas, Conjunto Residencial Graúna, Conjunto Residencial Tucuruí, Lot. Conjunto Residencial Jaqueline, Conjunto Habitacional Sol de Maio, Conjunto Residencial Fernanda, Jardim Vale do Sol, Loteamento Residencial Parque da Lagoa, Vale do Sol irregular, Vila Rural, Assentamento Linha Santa Fé. **Alto da Boa Vista Bairro:** Alto da Boa Vista.

Áreas: 014 e 080**Distrito Norte****Curitibano**

Bairros: Jardim Jasmim, Jardim Ipê I, Jardim Ipê II, Jardim Ipê III, Ipê IV, Jardim Curitibanos I, Jardim Curitibanos II, Curitibanos III, Jardim Lancaster I, Jardim Lancaster II, Jardim Lancaster III, Jardim Barbara, Jardim Ana Cristina, Vila Braz, Jardim Duarte, Jardim Canadá, Jardim Canadá II, Jardim Donna Rocca.

Parcial do Bairro Vila RESIDENCIAL “A”1: Travessa Piau, Travessa Barbado, Travessa Piraiba, Travessa Pintado, Rua Mussum, Travessa Guarú, Travessa Candiru, Travessa Armado, Travessa Pati, Rua Jurupoca, Rua Joaninha, Rua Tabarana, Avenida Anhembi, Rua Surumanha, Travessa Tuvira, Rua Sauim, Rua Puma, Rua Serelepe, Rua Tapir, Avenida Engenheiro Hildemar Leite França, Rua Muruqui, Rua Tatu, Rua Jaguatirica, Rua Tapiti, Avenida Parati, Rua Cotia, Rua Marmota, Rua Lontra, Rua Araririnha, Rua Irara, Rua Quexada, Rua Maracujá, Rua Jaguarundi, Rua Guaiquica, Travessa Uacri, Travessa Cux, Travessa Coatá, Travessa Manat, Travessa Jubarte, Rua Sagui, Rua Cairara, Rua onça, Travessa Tuco-tuco, Rua Jupará, Rua Mico-leão, Travessa Nútria, Travessa Graxaim, Travessa Pacarana, Avenida Araucária (da Avenida Paraná até a Avenida Garibaldi), Avenida Silvío Américo Sasdelli (da Avenida Paraná até a Avenida Garibaldi), Avenida Paraná (da Avenida Araucária até Avenida Silvío Américo Sasdelli), Avenida Garibaldi (da Avenida Araucária até a Avenida Silvío Américo Sasdelli), Avenida Gramado (da Avenida Paraná até a Avenida Garibaldi). Cond Terras Alpha e Cond Terras Alpha II.

Áreas, 027, 029, 030 e 085.

Porto Belo

Bairros: Loteamento Budel, Jardim Marisa, Jardim Irmã, Jardim Califórnia, Jardim Nova Califórnia, Porto Belo, Parque Industrial e Comercial São Paulo, Jardim Rose Magalhães, Jardim Florença, Olivia, Loteamento São Roque, Loteamento Residencial Stella Maris, Loteamento Jardim Princesa Diana, Cond. Res. das Palmeiras.

Áreas: 013, 038 e 065.

Jd. Jupira

Bairros: Jardim Jupira, Invasão do Jardim Jupira.

Área 018.

Vila C Nova

Bairros: Vila Res. C – NE, Vila Res. C – SE, Loteamento Bela Vista de Itaipu I, Loteamento Bela Vista II, Loteamento Bela Vista III, Vila Res. C – NE, Vila Res. C – SE, Invasão Bela Vista, Invasão Bela Vista Norte, Invasão Aracaju.

Áreas: 044, 045, 049.

Vila C

Bairros: Vila Res. C – Velha NW, Vila Res. C – Velha SW, Jd. Veneza, Jd. Veneza irregular, Vila São Sebastião, Inv. São Sebastião, Jd. Evangélico, Jd. Universitário I, Parque Linear.

Áreas: 025, 026 e 053.

AKLP

Bairros: Santa Rosa, Conjunto Residencial Aporã, Jardim das Laranjeiras, Parque Residencial Karla, Jardim Petrópolis, Jardim Estrela, Jardim do Paraná, Conjunto Belvedere I, Loteamento Belvedere II, Invasão Petrópolis, Invasão Paraná.

Parcial do Bairro Vila A 2, A 3 e A 4: Ruas: Sabiapoca, Bicudo, Sovi, Asa Branca, Araçari, Batuíra, Biguá, Perdiz, Melro, Harpia, Tiriva, Patativa, Jaó, Caburé, Tuim, Narceja, Baitaca, Falcão, Caturrita, Maraguari, Mergulhão, Jacupemba, Acauã, Socó, Trinta-réis, Perdigão, Ananai, Suiriri, Coruja, Irerê, Picuí, Paturi, Tietinga, Iraúna, Clóvis Roberto Fontoura, Iraúna, Saurá, Grimpeirinho, Pavó, Surucuá, Anambé, Mutum, Striema, Corruíra, Inhuma, Juruva, Avenida Silvío Américo Sasdelli (da Avenida Tancredo Neves à Avenida Paraná), Avenida Araucária (da Avenida Tancredo Neves à Avenida Paraná), Avenida Tancredo Neves (da Avenida Araucária à Avenida Silvío Américo Sasdelli), Av Paraná (da Avenida Araucária à Avenida Silvío Américo Sasdelli).

Áreas 011, 012, 019 e 102

Cidade Nova

Bairros: Cidade Nova II, Cidade Nova I, Vila Solidária, Lot. Jardim Curitiba, Lot. Jardim Nova Andradina, Jardim Almada, Lot. Universitário das Américas II, Cidade Nova vila rural, Lot. Res. Andradina.

Áreas 001 e 061.

Distrito Oeste**Vila Adriana**

Bairros: Jardim Elisa I, Jardim Elisa II, Jardim Elisa II irregular, Jardim Cecília, Jardim Santa Cecília II, Loteamento Bourbon, Loteamento Bourbon irregular, Loteamento Nossa Sra da Luz, Vila Adriana I, Jardim Iara, Condomínio Residencial Crisálidas, Jardim Residencial Deville, Parque dos Pássaros, Condomínio H. F. R. Safira.

Área: 002**Pq. Presidente**

Bairros: Cond. H. F. R. Vila A Parque, Cond. H. F. Lago dos Cisnes, Parque Presidente, Parque Presidente II, Jardim Itamaraty, Lot. Amauri Rainho.

Área: 071**Jd. América**

Bairros: Jardim América, Jardim Boa Vista, Jardim Central, Parque Monjolo, Jardim Comercial das Bandeiras e ou Loteamento Jardim Cappuccino, Condomínio H. F. R. Paranoá, Jardim Cristina, Jardim Cristina Invasão, Jardim das Nações, Loteamento Renato Festugato, Vila Brasília, Vila Paraguaia, Vila Pérola, Vila Portes, Vila Militar, Invasão Bambu, Loteamento Paraguaçu, Polo Centro, Alto São Francisco, Vila CR1, Condomínio H. F. R. das Araucárias, Condomínio H. Izadora Residencial Parque, Jardim Moradas do Parque, Jardim Maria Tereza, Jardim Iguazu Green Village.

Áreas: 032, 037 e 046**Vila Yolanda**

Bairros: Condomínio H. F. Quinta do Sol, Centro (Zona A+B+C+D+E+F), Condomínio H. R. Porto Madero, Condomínio de Lazer Helena, Jardim Iguazu, Vila Yolanda, Jardim Social, Jardim Social II, Jardim Eldorado, Invasão Guarda Mirim ou Vila União, Vila Bancária ou Invasão do Cemitério, Jardim Los Angeles, Parque M. Boicy, Vila Bom Jesus, Vila Remigio,

Áreas: 076, 077, 078, 081 e 083**Maracanã**

Bairros: Vila Itajubá, Loteamento Roth, Vila Bom Jesus, Vila Maracanã, Vila Matilde, Jardim Esmeralda I, Jardim Esmeralda II, Jardim Tarobá, Jardim Guarapuava, Jardim Guarapuava II, Condomínio Horizontal Country Iguazu, Condomínio H. F. R. Central Park, Jardim Naipi; Parque Residencial Jardim João Paulo II, Jardim Acaray, Jardim Manaus, Jardim Langwinski, Loteamento Santos Guglielmi, Conj. Hab. Primavera, Jardim Claudia, Cond. F. R. Castelo Branco, Cond. H. F. R. Falls Ville.

Áreas: 028, 009, 079**Distrito Sul****Profilurb I**

Bairros: Sohab, Profilurb I, Cond. F. R. Uruçui, Cond. Res. Aristides Merhy, Invasão do Queijo, Jardim Oriente, Loteamento Tropical II, Loteamento Parque das Três Fronteiras.

Áreas: 006 e 043**Carimã**

Bairros: Loteamento Jardim Buenos Aires, Vila Anita Garibaldi, Loteamento Darcy Werner, Vila Carimã, Loteamento João Gonçalves Batista, Jd. Novo Horizonte.

Áreas: 034**Padre Monti/ Caic Porto Meira**

Bairros: Vila Padre Monti, Jardim Morenita II, Jardim Veraneio, Jardim Guairá, Jardim Comercial e Residencial Cataratas. Parque Patriarca, Jardim do Horto, Invasão Jardim do Horto, Jardim Boa Esperança, Jardim Morenitas, Vila Adriana II, Jardim Ana Rouver, Loteamento Dona Amanda.

Áreas: 031, 041 e 042**Ouro Verde**

Bairros: Loteamento Bergamo, Conjunto Residencial Uruçui e Parcial do Parque Residencial Ouro Verde (exceto áreas citadas no Profilurb II), Vila Shalon 2.

Área: 040**Profilurb II**

Bairros: Jardim Polônia, Conjunto Habitacional Buba, Conjunto Remador, Jardim das Flores, Profilurb II, Invasão Ouro Verde, Conjunto Residencial Piracema, Condomínio H.F.R Dom Laurindo, Condomínio H.F.R Dom Olívio.
Parcial do Parque Residencial Ouro Verde: Rua Turquesa, Brilhante, Av. Águas Marinhas, Av. Pérola, Rua Metais, Rua Granadas, Rua Opalas, Rua Cristais, parte da Rua Ametista (da Água Marinha até no 180), parte da Rua Agatha (da Água Marinha até no 177), parte da Av. Safira (da Águas Marinhas até Av. General Meira), parte Rua Quartzo (da Águas Marinhas até no 161), parte da Rua Feldspato (da Águas Marinhas até no 161), parte da Rua Ouro (da Águas Marinhas até no 59).

Áreas: 015, 069 e 089