



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024 (NÍVEL SUPERIOR)

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal n.º 851/2014 e Lei Municipal Complementar n.º 06/2012, que estabelecem as normas para o Concurso Público para os cargos descritos no item 2 deste edital, para o provimento de vagas na Administração Direta do Município de Campo Magro.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este edital e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, cuja publicidade se dará no *site* do Núcleo de Concursos – NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Campo Magro (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.2 O Concurso Público para o provimento de vagas nos cargos relacionados no item 2 deste edital será regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma da lei municipal.
- 1.3 O presente Concurso Público será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR).
- 1.4 A publicidade de todas as etapas do concurso será pelo *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente edital bem como no Diário Oficial do Município de Campo Magro (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.5 O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp/) – Atos do Município de Campo Magro.
- 1.6 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.8 O envio e a entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência são de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.8.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
 - 1.8.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.9 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em edital.
- 1.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

- 1.10.1 As informações mencionadas no subitem anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.11 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com a Lei Municipal n.º 126/2000.
- 1.12 Para todos os procedimentos descritos neste edital, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.13 O Conteúdo Programático do presente Concurso Público está disponível para consulta pública em *link* específico disponibilizado na página específica do certame no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo ser considerado parte integrante deste edital, e também pode ser objeto de impugnação respeitado o prazo constante no subitem 1.14 deste edital.
- 1.14 Serão aceitos questionamentos contra o edital normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 1.14.1 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora, e as respostas estarão disponíveis ao manifestante, por meio de acesso ao mesmo *link* utilizado para a interposição do recurso, conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 1.14.2 No caso de deferimento do recurso, o NC/UFPR procederá à retificação do edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no *site* do NC/UFPR conforme cronograma do [Anexo I](#).

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1 Os cargos e o número de vagas são os seguintes:

Nível Superior

| Cargo | Total de Vagas | Ampla Concorrência | Pessoas com Deficiência | Afrodescendente |
|-------------------------------------|----------------|--------------------|-------------------------|-----------------|
| Arquiteto | CR | - | - | - |
| Assistente Social | 02 + CR | 2 | - | - |
| Contador | CR | - | - | - |
| Enfermeiro | 06 + CR | 4 | 1 | 1 |
| Engenheiro Agrônomo | 01 + CR | 1 | - | - |
| Engenheiro Civil | CR | - | - | - |
| Engenheiro Florestal | CR | - | - | - |
| Farmacêutico | 04 + CR | 4 | - | - |
| Fiscal de Meio Ambiente | CR | - | - | - |
| Fisioterapeuta | 01 + CR | 1 | - | - |
| Fonoaudiólogo | 01 + CR | 1 | - | - |
| Médico | 01 + CR | 1 | - | - |
| Médico Cardiologista | 01 + CR | 1 | - | - |
| Médico da Família | 01 + CR | 1 | - | - |
| Médico Especialista em Saúde Mental | 01 + CR | 1 | - | - |
| Médico Ginecologista - Obstetra | 01 + CR | 1 | - | - |
| Médico Pediatra | 01 + CR | 1 | - | - |
| Médico Pneumologista | 01 + CR | 1 | - | - |



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

| Cargo | Total de Vagas | Ampla Concorrência | Pessoas com Deficiência | Afrodescendente |
|-----------------------|----------------|--------------------|-------------------------|-----------------|
| Médico Psiquiatra | 01 + CR | 1 | - | - |
| Médico Reumatologista | 01 + CR | 1 | - | - |
| Nutricionista | 01 + CR | 1 | - | - |
| Odontólogo | 02 + CR | 2 | - | - |
| Procurador Municipal | CR | - | - | - |
| Psicólogo | 06 + CR | 4 | 1 | 1 |
| Veterinário | 01 + CR | 1 | - | - |

2.2 A carga horária, a remuneração e os requisitos de escolaridade são os seguintes:

Nível Superior¹

| Cargo | Carga Horária semanal | Remuneração R\$ | Requisito |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------|---|
| Arquiteto | 40 horas | R\$ 5.987,30 | Bacharelado em Arquitetura e registro no CAU |
| Assistente Social | 30 horas | R\$ 4.981,18 | Bacharelado em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe |
| Contador | 40 horas | R\$ 5.987,30 | Bacharelado em Contabilidade e registro no respectivo órgão de classe |
| Enfermeiro | 40 horas | R\$ 4.981,18 | Bacharelado em Enfermagem e registro no COREN |
| Engenheiro Agrônomo | 40 horas | R\$ 5.987,30 | Bacharelado em Agronomia, e registro no respectivo órgão de classe |
| Engenheiro Civil | 40 horas | R\$ 5.987,30 | Bacharelado em Engenharia Civil, e registro no CREA |
| Engenheiro Florestal | 40 horas | R\$ 5.987,30 | Bacharelado em Engenharia Florestal, e registro no CREA |
| Farmacêutico | 40 horas | R\$ 4.981,18 | Bacharelado em Farmácia e registro no CRF |
| Fiscal de Meio Ambiente | 40 horas | R\$ 5.987,30 | Bacharelado em Engenharia Ambiental, Biologia, Agronomia, Tecnólogo em Gestão Ambiental, com registro nos respectivos Órgãos de Classe. |
| Fisioterapeuta | 30 horas | R\$ 4.981,18 | Bacharelado em Fisioterapia e registro no CREFITO |
| Fonoaudiólogo | 40 horas | R\$ 4.981,18 | Bacharelado em Fonoaudiologia e registro no CRFA |
| Médico | 20 horas | R\$ 11.302,75 | Bacharelado em Medicina e registro no CRM |
| Médico Cardiologista | 20 horas | R\$ 13.063,75 | Bacharelado em Medicina, Título de especialista em Cardiologia e registro no CRM |
| Médico da Família | 40 horas | R\$ 15.676,50 | Bacharelado em Medicina e registro no CRM |
| Médico Especialista em Saúde Mental | 20 horas | R\$ 13.063,75 | Bacharelado em Medicina, Título de especialista em Saúde Mental e registro no CRM |
| Médico Ginecologista - Obstetra | 20 horas | R\$ 13.063,75 | Bacharelado em Medicina, Título de especialista em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM |
| Médico Pediatra | 20 horas | R\$ 13.063,75 | Bacharelado em Medicina, Título de especialista em Pediatria e registro no CRM |
| Médico Pneumologista | 20 horas | R\$ 13.063,75 | Bacharelado em Medicina, Título de especialista em Pneumologia e registro no CRM |

¹ Alterado pelo Edital de Retificação nº 10/2024 de 22 de março de 2024.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

| Cargo | Carga Horária semanal | Remuneração R\$ | Requisito |
|-----------------------|-----------------------|-----------------|---|
| Médico Psiquiatra | 20 horas | R\$ 13.063,75 | Bacharelado em Medicina, Título de especialista em Psiquiatria e registro no CRM |
| Médico Reumatologista | 20 horas | R\$ 13.063,75 | Bacharelado em Medicina, Título de especialista em Reumatologia e registro no CRM |
| Nutricionista | 40 horas | R\$ 4.981,18 | Bacharelado em Nutrição e registro no CRN |
| Odontólogo | 40 horas | R\$ 9.985,10 | Bacharelado em Odontologia e registro no CFO |
| Procurador Municipal | 40 horas | R\$ 8.412,13 | Bacharelado em Direito e registro na OAB |
| Psicólogo | 40 horas | R\$ 4.981,18 | Bacharelado em Psicologia e registro no CRP |
| Veterinário | 40 horas | R\$ 4.981,18 | Bacharelado em Veterinária e registro no CRMV |

2.3 Os aprovados nos cargos previstos neste edital serão convocados sob o regime jurídico estatutário, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição Estadual e legislações infraconstitucionais aplicáveis.

2.4 As atribuições dos cargos estão relacionadas no [Anexo II](#) deste edital.

3 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, intelectual, múltipla) é categorizada na Lei estadual n.º 18.419/2015, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, acrescida com a Lei Federal n.º 14.126/2021 e Lei Municipal n.º 1.145/2020, que classificam a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual; bem como do disposto na Lei Federal n.º 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e altera o § 3º do art. 98 da Lei Federal n.º 8.112/1990, na Lei Estadual n.º 17.555/2013, que institui, no âmbito do Estado do Paraná, as diretrizes para a política estadual de proteção dos direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA, e na Lei Municipal n.º 1.070/2019, que estabelece a política municipal de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista – TEA e dá outras providências.²

3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, e no Decreto Lei n.º 9.508/18, da reserva de vagas a pessoas com deficiência.

3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo previsto neste edital normativo, observados os termos § 1.º e § 2.º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.

3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste edital normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.

² Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2024 de 22 de março de 2024.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer a vagas reservadas a pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer a vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto ou pardo.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste edital normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer a vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15 Mb cada arquivo, conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, CRM ou RMS, e indicação da especialidade do médico que forneceu o atestado/laudo, ou ainda marcação gráfica (carimbo) com assinatura do médico, na qual constem essas mesmas informações, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições
- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, CRM ou RMS, e indicação da especialidade do médico que forneceu o atestado/laudo, ou ainda marcação gráfica (carimbo) com assinatura do médico, na qual constem essas mesmas informações, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 3.6.4 O prazo máximo mencionado nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 não se aplica nos casos de Transtorno do Espectro Autista (TEA) e de outras deficiências de caráter permanente, cujo laudo médico pericial que as atestem passa a ter prazo de validade indeterminado, conforme Lei Estadual n.º 20.371/2020.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer a vagas reservadas a pessoas com deficiência poderá requerer atendimento especializado para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste edital normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas aos afrodescendentes, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer a vagas reservadas a pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de afrodescendentes ou povos indígenas, quando couber.³
- 3.10 Tendo em vista o número de vagas definido no subitem 2.1 e o limite percentual referido na legislação citada no subitem 3.2, para o presente edital, não será disponibilizada vaga reservada a pessoas com deficiência para os cargos de Engenheiro Agrônomo, Arquiteto, Engenheiro Civil, Assistente Social, Contador, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Fiscal de Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Cardiologista, Médico da Família, Médico Especialista em Saúde Mental, Médico Ginecologista-Obstetra, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Reumatologista, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Municipal e Veterinário.⁴
- 3.11 Os candidatos inscritos aos cargos relacionados no subitem 3.10 que realizarem a inscrição na qualidade de pessoa com deficiência participarão da seleção nessa qualidade e, sendo aprovados, comporão cadastro para provimento de vagas futuras que venham a surgir no cargo pretendido, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme estabelecido no subitem 3.2 e 3.2.1.⁵
- 3.12 Os candidatos aprovados em vagas reservadas a pessoas com deficiência de que trata este edital serão submetidos à validação pelo Serviço de Saúde ocupacional do Município de Campo Magro, conforme item 17 deste edital.⁶

4 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 4.1 Nos termos da Lei Municipal n.º 917/2016, será considerado afrodescendente o candidato que assim se autodeclarar no ato de inscrição no Concurso Público, identificando-se como de cor preta, parda ou denominação equivalente, conforme o quesito cor ou raça estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Banca de Validação.⁷
- 4.1.1 A Banca de Validação constitui-se como mecanismo heterônimo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
- 4.2 Fica reservado a candidatos afrodescendentes o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com cada cargo previsto neste edital normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme Lei Municipal n.º 917/2016.⁸
- 4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no subitem anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.
- 4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste edital normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).

³ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2024 de 22 de março de 2024.

⁴ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2024 de 22 de março de 2024.

⁵ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2024 de 22 de março de 2024.

⁶ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2024 de 22 de março de 2024.

⁷ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2024 de 22 de março de 2024.

⁸ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2024 de 22 de março de 2024.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 4.2.3 Conforme §3.º do art. 1.º da Lei Municipal n.º 917/2016, quando o número de vagas reservadas a afrodescendentes resultar em fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), será considerado o número inteiro imediatamente superior, no caso de fração inferior a 0,5 (zero vírgula cinco), considerar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 4.2.4 O candidato que se autodeclarar afrodescendente, que optou por candidatar-se a vagas reservadas e que for convocado para a Banca de Validação será submetido à referida banca, que se realizará conforme o subitem 4.12 deste edital normativo.
- 4.3 Para concorrer a vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se afrodescendente e optar por concorrer a vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, não podendo fazê-lo posteriormente.
- 4.4 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, afrodescendentes e pessoa com deficiência.
- 4.5 O candidato afrodescendente concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 4.6 O candidato que se autodeclarar afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste edital normativo.
- 4.6.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros.
- 4.7 Os candidatos aprovados em vagas reservadas a candidatos afrodescendentes de que trata este edital serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração, antes da homologação do resultado do concurso.
- 4.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas a candidatos afrodescendentes, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas a pessoas com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer a vagas reservadas a candidatos afrodescendentes. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.
- 4.10 Tendo em vista o número de vagas definido no subitem 2.1 e o limite percentual referido na legislação citada no subitem 4.2, para o presente edital, não será disponibilizada vaga reservada a candidatos afrodescendentes para os cargos de Engenheiro Agrônomo, Arquiteto, Engenheiro Civil, Assistente Social 30h, Contador, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Fiscal de Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Cardiologista, Médico da Família, Médico Especialista em Saúde Mental, Médico Ginecologista-Obstetra, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Reumatologista, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Municipal e Veterinário.
- 4.11 Os candidatos inscritos aos cargos relacionados no subitem 4.10 que realizarem a inscrição na qualidade de afrodescendentes participarão da seleção nessa qualidade e, sendo aprovados,



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

comporão cadastro para provimento de vagas futuras que venham a surgir no cargo pretendido, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme estabelecido nos subitens 4.2 e 4.2.1.

4.12 Da Banca de Verificação de Candidatos Afrodescendentes (pretos e pardos) em ambiente virtual

- 4.12.1 Serão divulgadas no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) as orientações acerca do ensalamento para as bancas.
- 4.12.1.1 O procedimento de heteroidentificação será realizado em formato remoto, via videoconferência, visando à participação de todos os candidatos inscritos nessa categoria de concorrência e com o fim de fomentar a política de cotas no âmbito da Prefeitura Municipal de Campo Magro, nos termos da Lei Municipal n.º 917/2016
- 4.12.2 O candidato autodeclarado afrodescendente deverá se apresentar diante de uma banca de validação, conforme disposto no subitem 4.1, para o procedimento de heteroidentificação que confirma a Autodeclaração realizada no ato da inscrição.
- 4.12.3 O candidato que não comparecer à sala virtual diante da banca de validação no dia e horário previstos em seu ensalamento ou cuja Autodeclaração não for validada pela banca será impedido de concorrer a vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, passando a concorrer apenas para categoria ampla concorrência.
- 4.12.4 A entrevista do candidato autodeclarado afrodescendente perante a comissão de heteroidentificação será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.
- 4.12.5 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para afrodescendentes, passando a concorrer nas vagas reservadas à ampla concorrência.
- 4.12.6 O procedimento de heteroidentificação do candidato autodeclarado afrodescendente será baseado exclusivamente no fenótipo.
- 4.12.7 Será disponibilizado *link* específico de acesso ao resultado da avaliação dos candidatos submetidos à banca de validação, publicado no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 4.12.8 Serão admitidos recursos contra o resultado da avaliação efetuada pela banca de validação. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário próprio disponibilizado no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em prazo a ser estabelecido por meio de publicação específica.
- 4.12.9 Os recursos serão analisados por uma comissão específica de validação. Será publicada a relação nominal definitiva dos candidatos aptos às vagas destinadas a pessoas autoidentificadas como afrodescendentes.
- 4.12.10 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.
- 4.12.11 Os candidatos convocados para a Banca de Validação em ambiente virtual deverão adotar os seguintes procedimentos:
- assegurar que tenha uma conexão segura de internet;
 - não usar nenhum tipo de maquiagem;
 - não usar qualquer adereço;
 - obedecer às solicitações dos membros da banca;
 - providenciar ambiente com iluminação adequada para o rosto;
 - usar roupas claras;



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

g) utilizar dispositivo com câmera, microfone e alto-falante, como Computador Pessoal (PC) ou dispositivos móveis (smartphone ou tablet).

4.12.12 Os candidatos convocados deverão se apresentar munidos de documento oficial com foto, conforme subitem 11.1.1 e seguintes deste edital.

4.12.13 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:

- a) apresentar Diploma ou Certificado com Histórico Escolar regular de conclusão de escolaridade exigida conforme subitem 2.2 deste edital, assim como comprovação dos demais requisitos, quando houver;
- b) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- c) estar em pleno gozo dos direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais;
- d) gozar de boa saúde e condições físicas para o desempenho das funções, comprovadas por meio de Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM;
- e) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII e § 10, bem como do art. 40, § 6.º, da Constituição;
- f) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
- g) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal;
- h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação.

6 DA INSCRIÇÃO

6.1 Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste edital, bem como em eventuais retificações que venham a ocorrer, não podendo alegar desconhecimento ou discordância em relação a elas.

6.1.1 Para a realização da inscrição, o candidato deverá realizar um pré-cadastro no Portal do Candidato, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o cargo para o qual deseja concorrer, assim como a categoria de concorrência.

6.3 A inscrição deverá ser feita pela internet, no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), mediante o preenchimento do formulário de inscrição, e será consolidada após o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, ou após a homologação da isenção dessa taxa.

6.3.1 As inscrições deverão ser realizadas e o pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, impreterivelmente, no período estabelecido no cronograma disponível no [Anexo I](#) deste edital. Não serão homologadas inscrições de pagamentos efetuados ou compensados fora do prazo estabelecido neste edital.

6.3.1.1 O candidato deverá iniciar e finalizar o processo de inscrição no prazo estabelecido no cronograma disponível no [Anexo I](#) deste edital.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 6.3.1.2 Nas localidades em que a data final para pagamento da taxa de inscrição estabelecida no cronograma disponível no [Anexo I](#) deste edital for considerada feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.
- 6.3.1.3 O boleto deve ser gerado e impresso até a data estabelecida no cronograma disponível no [Anexo I](#) deste edital. Se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, via Sistema Interativo NC Usuário (http://netuno.nc.ufpr.br/falenc/form_solicitacao) no prazo estabelecido neste subitem.
- 6.3.1.4 O NC/UFPR não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto.
- 6.3.1.5 O NC/UFPR não se responsabilizará por:
- a) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário;
 - b) pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
 - c) pagamentos efetuados fora do prazo;
 - d) pagamentos efetuados por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - e) pagamentos efetuados por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário.
- 6.3.2 O valor da inscrição para todos os cargos deste edital é de **R\$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais), cujo pagamento deverá ser realizado por boleto bancário, conforme informações constantes no formulário de inscrição.
- 6.3.3 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para a consolidação da inscrição.
- 6.3.4 Será aceita somente uma inscrição por CPF, que poderá ser alterada dentro do período de inscrição, independentemente de o pagamento/recolhimento ter sido realizado ou não.
- 6.3.4.1 Somente serão aceitas alterações para cargos, dentro do período de inscrição, cuja taxa de inscrição seja do mesmo valor.
- 6.3.4.2 Caso seja(m) feita(s) alteração(ões) na inscrição, será considerada apenas a mais recente.
- 6.3.5 Ao candidato, não será admitida qualquer alteração no que se refere ao cargo e categoria de concorrência, após o encerramento do período de inscrições.
- 6.3.6 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 6.4 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em *link* específico conforme prazo previsto no cronograma do [Anexo I](#) deste edital.
- 6.4.1 Caso, decorrido o prazo referido no subitem 6.4, o pagamento da inscrição ainda não tenha sido confirmado, o candidato deverá entrar em contato com a Secretaria do NC/UFPR, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC/UFPR), ou via Sistema Interativo NC Usuário disponível em http://netuno.nc.ufpr.br/falenc/form_solicitacao, até a data estabelecida conforme cronograma disponível no [Anexo I](#) deste edital.
- 6.5 A inscrição do candidato será homologada mediante a:
- a) confirmação de dados conforme descrito no subitem 6.5.1 deste edital; e



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

b) confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou da isenção da taxa.

6.5.1 Os dados informados pelo candidato no formulário de inscrição, como nome completo, CPF e data de nascimento, deverão corresponder aos dados que constam na base de dados oficial da Receita Federal, sendo que a relação das inscrições homologadas será divulgada com o nome vinculado ao CPF informado no ato da inscrição. Para consultar as informações que constam na base de dados da Receita Federal, o candidato poderá acessar o [link servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp)

6.6 Encerrado o prazo para pagamento da taxa de inscrição, o NC/UFPR disponibilizará, na data estabelecida conforme cronograma disponível no [Anexo I](#) deste edital, uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada.

6.7 Após a divulgação da relação preliminar de inscrições homologadas prevista no subitem 6.6, não poderá ser realizada qualquer alteração de dados pessoais do candidato para o presente concurso.

6.8 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a [link](#) específico que será disponibilizado no [site](#) do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no período estabelecido conforme cronograma disponível no [Anexo I](#) deste edital.

6.8.1 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e, sendo necessária a retificação da relação preliminar das inscrições homologadas, o NC/UFPR procederá aos ajustes, sendo nova listagem publicada no [site](#) do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no prazo estabelecido conforme cronograma disponível no [Anexo I](#) deste edital, em caráter definitivo.

6.9 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

6.10 O candidato poderá enviar, exclusivamente no período estabelecido no cronograma do [Anexo I](#) deste edital, comprovante de participação como jurado no Tribunal do Júri, conforme estabelecido no subitem 14.3, por meio de [link](#) específico no [site](#) do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.11 **Da Isenção da Taxa de Inscrição**

6.11.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:⁹

a) comprove não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto nº 6.593/2008), em conformidade com o Decreto Municipal n.º 1.022/2015;

b) comprove, nos termos da Lei Municipal n.º 1.283/2023, ser pai ou mãe de filho com Transtorno do Espectro Autista menor de 18 anos completos ou incapazes.

6.11.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas no período estabelecido no cronograma do [Anexo I](#) deste edital.¹⁰

6.11.2.1 Para solicitar a isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número Individual de Identificação Social (NIS), atribuído pelo próprio cadastro, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.¹¹

⁹ Inserido pelo Edital de Retificação nº 10/2024 de 22 de março de 2024.

¹⁰ Inserido pelo Edital de Retificação nº 10/2024 de 22 de março de 2024.

¹¹ Inserido pelo Edital de Retificação nº 10/2024 de 22 de março de 2024.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 6.11.2.2 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuírem cadastro atualizado e consolidado naquela base.¹²
- 6.11.2.3 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no referido cadastro.¹³
- 6.11.3 Para obter a isenção prevista na Lei Municipal n.º 1.283/2023, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no site www.nc.ufpr.br, no prazo estabelecido no cronograma do [Anexo I](#).
- 6.11.3.1 Para comprovação, o candidato deverá realizar o upload dos seguintes documentos:
- a) certidão de nascimento do(a) filho(a) com o diagnóstico do Transtorno do Espectro Autista;
 - b) laudo médico conclusivo que ateste o diagnóstico do Transtorno do Espectro Autista, devendo constar nome completo do paciente e CID, bem como nome, assinatura CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado/laudo;
 - c) se o(a) filho(a) possuir mais de 18 anos e for considerado incapaz, deverá o candidato apresentar ainda, laudo médico da incapacidade.
- 6.11.4 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;
 - c) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo.
- 6.11.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no cronograma do [Anexo I](#).
- 6.11.6 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 6.11.7 Serão aceitos pedidos de reconsideração de indeferimentos ao pedido de isenção, desde que devidamente fundamentados, conforme prazo estabelecido no cronograma do [Anexo I](#) deste edital. Para tanto, o interessado deve acessar *link* específico disponibilizado para esse fim no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.11.7.1 Nos pedidos de reconsideração, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.
- 6.11.8 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no cronograma do [Anexo I](#), estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 6.11.9 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.
- 6.11.10 A Comissão do Concurso Público poderá, a qualquer tempo, exigir os documentos originais relacionados ao pedido da isenção para conferência.

¹² Inserido pelo Edital de Retificação n° 10/2024 de 22 de março de 2024.

¹³ Inserido pelo Edital de Retificação n° 10/2024 de 22 de março de 2024.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- 7.1 Poderá ser concedido atendimento especializado a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, intelectual) para a realização da prova, desde que solicitado no prazo previsto neste edital, comprovadas as necessidades, e mediante apresentação de atestado e/ou laudo médico e de um formulário próprio preenchido (ambos disponíveis para emissão no ato da inscrição).
- 7.1.1 O atendimento especializado ficará sujeito à análise do NC/UFPR quanto à razoabilidade e viabilidade de atendimento do pedido.
- 7.1.2 Os pedidos de atendimento especializado serão deferidos somente nos casos em que a deficiência/condição comprovada pelo candidato estiver diretamente relacionada ao que foi solicitado.
- 7.1.3 **Não será concedido atendimento especializado que for solicitado no dia e/ou no local da prova.**
- 7.2 O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá preencher formulário específico, disponibilizado no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado/laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), agrupados em um arquivo único com no máximo 10 Mb, no período conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 7.2.1 Após a confirmação do envio, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.
- 7.2.2 O atestado/laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, CRM ou RMS, e indicação da especialidade do médico que forneceu o atestado/laudo, ou ainda marcação gráfica (carimbo) com assinatura do médico, na qual constem essas mesmas informações, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições, e conter a identificação do candidato, com nome completo.
- 7.2.2.1 O atestado/laudo médico e o formulário devem ser digitalizados em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.
- 7.2.3 Será desconsiderado pelo NC/UFPR o atestado/laudo médico em desacordo com o descrito nos subitens 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.2.4 O prazo máximo mencionado no subitem 7.2.2 não se aplica nos casos de Transtorno do Espectro Autista (TEA) e de outras deficiências de caráter permanente, cujo atestado/laudo médico pericial que as atestem passa a ter prazo de validade indeterminado.
- 7.3 São condições específicas oferecidas pelo NC/UFPR, observado o disposto nos subitens 7.1.1, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital:
- 7.3.1 Acessibilidade física: poderá ser oferecida estrutura adequada para acessibilidade física na realização da prova, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.2 Transcritor: poderá ser oferecido auxílio para o preenchimento do Cartão-resposta da Prova de Conhecimentos Objetiva e auxílio na transcrição da versão definitiva da prova discursiva (quando houver), cujo processo será executado por colaborador designado pelo NC/UFPR, desde que o



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.

- 7.3.3 Caderno de Prova Ampliado: poderá ser ofertada a impressão de Caderno de Prova em Papel A3, com fonte ARIAL ou TIMES NEW ROMAN, nos tamanhos 14 a 36, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.3.1 Para todos os atendimentos de Caderno de Prova Ampliado deferidos, exceto aqueles que tenham deferidos também o transcritor, o cartão-resposta será com fonte padrão, ampliado e impresso em papel A3.
- 7.3.4 Ledor: poderá ser oferecido auxílio para leitura da prova em sala reservada, cujo processo será executado por colaborador designado pelo NC/UFPR, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.5 Uso de computador com software NVDA leitor de tela: poderá ser oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz leitura audível dos textos da prova, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.6 Intérprete de Libras: poderá ser oferecido colaborador designado pelo NC/UFPR para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.7 Prótese auditiva/aparelhos de surdez (fixo ou não): o candidato que utiliza prótese auditiva/aparelhos de surdez poderá permanecer com o aparelho durante todo o período de realização de prova, desde que envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.8 Tempo adicional: exclusivamente ao candidato amparado pelo Decreto n. 3.298/1999 poderá ser oferecido tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da Prova de Conhecimentos, desde que o candidato envie os documentos para análise de viabilidade no prazo e nas condições estabelecidas nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.2.1 deste edital.
- 7.3.8.1 O tempo adicional só será disponibilizado quando houver efetiva necessidade educacional especial e conforme previsto no subitem 7.4.
- 7.3.9 Os recursos disponibilizados são relativos ao tipo de necessidade educacional especial.
- 7.3.10 **O resultado do pedido de atendimento especializado será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) de acordo com o estabelecido no subitem 7.6 deste edital.**

7.4 Das Gestantes - Amamentação

- 7.4.1 A candidata que estiver amamentando deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar por meio de *upload*, no período conforme cronograma do [Anexo I](#), a certidão de nascimento digitalizada (no formato PDF – legível com tamanho máximo de 10 Mb).
- 7.4.1.1 A candidata gestante deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e enviar por meio de *upload*, no período conforme cronograma do [Anexo I](#), atestado emitido pelo médico obstetra com o respectivo CRM que ateste a data provável do nascimento (no formato PDF – legível com tamanho máximo de 10 Mb) e conter a identificação da candidata, com nome completo.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 7.4.1.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante, não poderá amamentar durante a prova.
- 7.4.1.3 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do processo, estando, também, impedido de portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares. O descumprimento dessa restrição implicará a eliminação sumária (sem possibilidade de recurso administrativo) da candidata do concurso, devendo ela e o respectivo acompanhante assinarem o Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 2 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatas.
- 7.4.2 A candidata que tiver deferido o atendimento especializado, conforme subitem 7.6, terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.4.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal.
- 7.4.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, de acordo com o subitem 7.4.2, limitado a 60 (sessenta) minutos.
- 7.4.5 **O resultado do pedido de atendimento especializado será publicado no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) de acordo com o estabelecido no subitem 7.6 deste edital.**

7.5 Outras Situações de Atendimento Especializado na Prova

- 7.5.1 O candidato que faz uso de marca-passo ou qualquer outro tipo de dispositivo metálico que possa ser identificado através de detector de metal, como por exemplo a bomba de insulina, também deverá seguir o disposto no subitem 7.2, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando o referido aparelho.
- 7.5.2 Para o disposto no subitem 7.5.1 deverá ser observado:
- 7.5.2.1 O atestado/laudo médico comprovando a deficiência deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como sua provável causa, além de nome, assinatura, CRM ou RMS, e indicação da especialidade do médico que forneceu o atestado/laudo, ou ainda marcação gráfica (carimbo) com assinatura do médico, na qual constem essas mesmas informações, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições e conter a identificação do candidato, com nome completo.
- 7.5.2.2 O atestado/laudo médico e o formulário devem ser digitalizados em todas as suas partes, tanto frente quanto verso.
- 7.5.2.3 O candidato que por questões de ordem religiosa necessite fazer uso de véu ou assemelhado no dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, deverá se submeter à inspeção de segurança realizada pelos fiscais de prova.
- 7.5.2.4 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 7.5.3 A utilização de qualquer recurso vedado neste edital normativo somente será permitida com a apresentação, durante o prazo de solicitação do atendimento especial, de atestado/laudo médico e mediante inspeção de segurança.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 7.5.4 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especializado devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo NC Usuário (disponível em http://netuno.nc.ufpr.br/falenc/form_solicitacao) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 7.5.5 O atendimento diferenciado solicitado em caráter emergencial referido no subitem anterior ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido pelo NC/UFPR.
- 7.5.6 O candidato que solicitar atendimento especializado após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 7.5.7 **O resultado do pedido de atendimento especializado será publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) de acordo com o estabelecido no subitem 7.6 deste edital.**

7.6 Da Relação Nominal dos Atendimentos Especializados Concedidos

- 7.6.1 No dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#), será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especializados concedidos.
- 7.6.2 Serão aceitos recursos contra o resultado do pedido de atendimento especializado no prazo estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#). Para tanto, basta o candidato acessar o [link](#) específico disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 7.6.2.1 Nos pedidos de reconsideração, o candidato não poderá anexar novos documentos ou alterar os documentos já enviados.
- 7.6.3 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#), em caráter definitivo.
- 7.6.4 O candidato que não solicitar atendimento diferenciado na forma determinada neste edital de acordo com a sua condição não o terá atendido sob qualquer alegação, ressalvados os casos e condições descritos no subitem 7.5.4 deste edital.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 8.1 A Prova de Conhecimentos Objetiva será realizada na cidade de Curitiba.
- 8.2 O comprovante de ensalamento estará disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), conforme cronograma do [Anexo I](#), e poderá ser exigido para acesso ao local de prova, cabendo ao candidato a responsabilidade de portar consigo uma cópia, para assegurar o seu acesso a esses locais.
- 8.3 No comprovante de ensalamento, estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 8.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se de seu local de prova (comprovante de ensalamento). No dia da prova, nenhum membro da equipe de aplicação fornecerá informações sobre ensalamento do candidato.

9 DAS PROVAS

- 9.1 Para os cargos de que trata este edital, o Concurso Público consistirá das etapas abaixo relacionadas, em conformidade com o cargo, de responsabilidade do NC/UFPR, a saber:



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- a) **Prova de Conhecimentos Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, comum a todos os cargos;
- b) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, comum a todos os cargos deste referido edital.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS OBJETIVA

- 10.1 A Prova de Conhecimentos Objetiva será realizada conforme cronograma do [Anexo I](#), com início às 14h e duração máxima de 4 (quatro) horas.
- 10.2 A abertura dos portões de acesso aos locais de prova será às **12h40min** e o fechamento será às **13h30min**.
- 10.3 Após ter acesso ao local de prova, o candidato deverá ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova, a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 10.3.1 A Prova de Conhecimentos Objetiva para os cargos de nível superior, exceto para o cargo de Procurador Municipal, será composta de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas cada, das quais apenas uma deverá ser assinalada, sendo subdivida em 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Raciocínio Matemático e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.
- 10.3.2 A Prova de Conhecimentos Objetiva para o cargo de Procurador Municipal, será composta de 50 (cinquenta) questões do tipo múltipla escolha, contendo cinco alternativas cada, das quais apenas uma deverá ser assinalada, sendo subdivida em 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos.
- 10.3.3 A Prova de Conhecimentos Objetiva será realizada em língua portuguesa.
- 10.4 A Prova de Conhecimentos Objetiva para os cargos de nível superior, valerá no máximo 100 (cem) pontos, sendo atribuída pontuação para cada questão e valor máximo de cada área de conhecimento conforme quadro a seguir:

| Superior | | | | |
|---------------|---------------------------|--------------------|-------------|------------|
| Tipo de Prova | Área de Conhecimento | Número de Questões | Pontos | |
| | | | Por questão | Total |
| Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 2 | 20 |
| | Raciocínio Matemático | 10 | 2 | 20 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3 | 60 |
| Total | | 40 | | 100 |

| Procurador Municipal | | | | |
|----------------------|---------------------------|--------------------|-------------|------------|
| Tipo de Prova | Área de Conhecimento | Número de Questões | Pontos | |
| | | | Por questão | Total |
| Objetiva | Língua Portuguesa | 10 | 2 | 20 |
| | Raciocínio Matemático | - | - | - |
| | Conhecimentos Específicos | 40 | 2 | 80 |
| Total | | 50 | | 100 |



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

10.4.1 O Conteúdo Programático para a prova será publicado em *link* específico concomitantemente com a publicação deste edital.

11 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS OBJETIVA

11.1 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá levar o material (lápis, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – esses materiais não poderão conter qualquer tipo de anotação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente.

11.1.1 Para os fins de admissão nas salas e realização da prova, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identificação profissional emitidas por Ordens ou Conselhos de Classe, como por exemplo OAB e CREA, entre outras; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/1997, o Passaporte ou ainda o RNE (Registro Nacional de Estrangeiro), no caso de estrangeiros.

11.1.2 Serão admitidos os seguintes documentos apresentados por meio eletrônico para fins de identificação: a Carteira Nacional de Habilitação Digital com foto, o Título de Eleitor Digital (e-Título) e o RG Digital (dos Estados que já implementaram a funcionalidade), desde que apresentados a partir dos aplicativos oficiais, ou seja, documentos digitalizados (foto, PDF ou outro formato que não o aplicativo oficial) não serão aceitos.

11.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos nos subitens 11.1.1 e 11.1.2, devem estar com foto recente e legíveis, de modo a permitir a inequívoca identificação do candidato.

11.2.1 Documentos de identificação em papel serão aceitos somente se estiverem inviolados e com foto que permita o perfeito reconhecimento do candidato, salvo o disposto no subitem 11.1.2 acerca de documentos no formato digital.

11.2.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF ou título de eleitor sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, Boletim de Ocorrência, protocolos ou fotocópias de qualquer natureza.

11.3 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido a inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do processo, devendo assinar um Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.

11.4 Não será permitido o ingresso de qualquer pessoa estranha ao processo no local de realização da prova, ressalvado o disposto no subitem 7.4.1.2 deste edital.

11.5 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, à inspeção de segurança.

11.6 Na sala de prova e durante sua realização, não será permitido ao candidato:

- a) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- b) manter em seu poder relógio, e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
- c) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares;
- d) portar líquidos, exceto se o recipiente for transparente e sem rótulo;
- e) receber de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- f) usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas, ressalvado o disposto no subitem 7.5.3 deste edital;
- g) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado;
- h) usar óculos escuros, exceto quando autorizado por meio de solicitação de atendimento especializado.

- 11.6.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova, sob pena de ter a entrada impedida.
- 11.6.2 O portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 11.6 (letra b), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova, e nenhum ruído (como alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros. Caso qualquer ruído (como som ou vibração) seja emitido, o candidato responsável pelo equipamento será sumariamente eliminado do certame.
- 11.6.3 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 11.6.4 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados no envelope de segurança destinado para esse fim, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope deve ficar lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova. O envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 11.7 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em casos especiais ou previstos neste edital, e devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação.
- 11.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, exceto o disposto no subitem 7.4.4 deste edital.
- 11.9 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do Concurso Público.
- 11.10 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova, o cartão-resposta e a versão definitiva (quando houver), devidamente preenchidos e assinados, ao aplicador da prova.
- 11.11 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação do Concurso Público. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, ele será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do processo.
- 11.11.1 Com o fim de assegurar os direitos dos candidatos que tiveram atendimento especializado concedido (conforme subitem 7.6), a exigência do subitem 11.11 poderá ser dispensada exclusivamente no caso de sala individual, sala com poucos candidatos, lactantes e tempo adicional.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 11.12 Será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:
- a) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova, o cartão-resposta ou a versão definitiva (quando houver);
 - b) descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
 - c) destacar ou rasgar qualquer página do caderno de prova, salvo a parte reservada para anotação das respostas do próprio candidato devidamente indicada na capa do caderno de prova;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - e) for responsável por ruídos (som/vibração) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como relógio, celular ou outros aparelhos eletrônicos;
 - f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - g) iniciar a leitura ou a resolução da prova antes da autorização expressa pelo aplicador de prova;
 - h) não assinar o cartão-resposta ou a versão definitiva (quando houver);
 - i) não cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - j) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - k) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido, conforme disposto no subitem 11.19.1;
 - l) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova, cartão-resposta e versão definitiva, quando houver) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - m) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame.
- 11.13 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a sua prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do Concurso.
- 11.14 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas nos subitens 11.9 a 11.17 será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do Concurso Público, devendo assinar um Termo de Eliminação dando ciência das razões da eliminação. Havendo recusa de assinatura, o Termo de Eliminação será assinado por 02 (duas) testemunhas, preferencialmente candidatos.
- 11.15 Após o encerramento da prova, se verificado nas informações constantes na ata de ocorrências o descumprimento das normas do edital pelo candidato, o NC/UFPR poderá eliminar o candidato do Concurso Público, sem a possibilidade de recurso administrativo.
- 11.16 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 11.17 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.
- 11.18 A data de realização da prova poderá ser alterada, ou a prova ser reaplicada em outra data, na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de publicação específica para outra data com antecedência mínima de 72 horas.
- 11.19 O NC/UFPR poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular a prova em um ou mais locais de prova, devendo os candidatos afetados submeterem-se à nova prova em datas e locais fixados sem a necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

11.19.1 O caderno de prova conterá um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.

11.20 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

11.20.1 Na Prova de Conhecimentos Objetiva, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessa prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.

11.20.2 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de avaliação, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de prova.

11.20.3 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

11.20.4 Será considerada nula e receberá nota zero a Prova de Conhecimentos Objetiva cujo cartão-resposta não for preenchido conforme as instruções nele contidas.

11.20.5 O procedimento de leitura dos cartões-resposta é realizado por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, de modo que serão consideradas respostas incorretas aquelas que forem objeto de marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo).

11.20.6 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova. Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do concurso.

11.20.7 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação da prova ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo da prova ou aos critérios de avaliação/classificação.

11.20.8 Os procedimentos e os critérios para a avaliação da prova são de responsabilidade exclusiva do NC/UFPR.

11.21 Dos recursos contra a Prova de Conhecimentos Objetiva

11.21.1 No dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#), o NC/UFPR publicará o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos Objetiva em seu [site](http://www.nc.ufpr.br) (www.nc.ufpr.br).

11.21.2 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto no subitem a seguir:

11.21.2.1 Os recursos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Programa de Prova e apresentados em formulário específico disponível no [site](#) do NC/UFPR, no período estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#).

11.21.2.2 Os recursos em desacordo com o subitem anterior serão prontamente indeferidos por falta de objeto ou intempestividade.

11.21.3 O recurso será apreciado por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, a qual emitirá decisão fundamentada, que será colocada à disposição do requerente a partir do dia estabelecido



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

conforme cronograma do [Anexo I](#). A resposta do recurso ficará disponível ao requerente pelo período de 30 (trinta) dias.

- 11.21.4 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 11.21.5 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, desde que já não tenham recebido a respectiva pontuação quando da correção do gabarito.
- 11.21.6 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.21.7 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 11.21.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.21.9 À exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de prova, recontagem de pontos da prova, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do concurso.

11.22 Dos recursos contra a leitura óptica do cartão-resposta

- 11.22.1 Na data estabelecida no cronograma do [Anexo I](#), será publicado o resultado do processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato exclusivamente neste período.
- 11.22.2 Serão aceitos recursos sobre o processamento da leitura óptica do cartão-resposta durante o período estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#), no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.22.3 Os recursos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido formulário.
- 11.22.4 As respostas dos recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão-resposta serão disponibilizadas ao candidato no dia estabelecido conforme cronograma do [Anexo I](#).
- 11.22.5 Se constatada alguma inconsistência por falha do processo de leitura do cartão-resposta, serão procedidos os ajustes necessários por parte do NC/UFPR.

12 DA CLASSIFICAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 Será publicada a convocação dos candidatos classificados para a Prova de Títulos, no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), seguindo a ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Objetiva, considerando a categoria de concorrência dos candidatos, conforme o cargo.
- 12.2 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos de Nível Superior, e somente serão corrigidos os títulos dos candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova de Conhecimentos Objetiva e, ainda, não sejam eliminados por quaisquer outros critérios estabelecidos no Edital.
- 12.3 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente desclassificados do Concurso Público.

13 DA PROVA DE TÍTULOS



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 13.1 Na prova de títulos serão acolhidos os títulos de especialização, mestrado e doutorado, de instituições reconhecidas pelo MEC, nos termos da legislação específica.
- 13.2 Para a Prova de Títulos, serão considerados, de acordo com o cargo, os seguintes documentos:

| Cargos de Nível Superior | | | | |
|--------------------------|---|------------------------|------------------|------------------|
| Categoria | Títulos / Documentos / Experiência | Quant. Máx. de Títulos | Pontos p/ Título | Pontuação Máxima |
| Formação Acadêmica | Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área objeto do cargo. | 1 | 10 | 10 |
| | Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área objeto do cargo. | 1 | 5 | 5 |
| | Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas com histórico escolar ou grade curricular. | 2 | 2,5 | 5 |

- 13.3 A Prova de Títulos valerá no máximo 20 (vinte) pontos.
- 13.4 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme discriminado nas tabelas do subitem 13.2, conforme o cargo, deverão fazer o *upload* do(s) arquivo(s) no formato PDF (com no máximo 10 Mb cada), em período a ser divulgado por meio de publicação específica, no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 13.5 Os diplomas de pós-graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado) emitidos no exterior deverão ser reconhecidos e registrados por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme art. 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001.
- 13.6 O Certificado de Especialização, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação lato sensu deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 6 de abril de 2018.
- 13.7 Caso o diploma ou o certificado ainda não tenham sido emitidos, a comprovação de escolaridade somente será aceita por certidão de conclusão de curso de pós-graduação contendo a carga horária, histórico escolar ou grade curricular estabelecida no subitem 13.2 no caso de especialização; a ata de defesa de dissertação no caso de mestrado ou ata de defesa da tese no caso de doutorado.
- 13.8 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para a sua comprovação.
- 13.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.10 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 13.11 Cada documento será considerado uma única vez.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 13.12 Todos os títulos validados serão pontuados, até o limite estabelecido para cada item, conforme subitem 13.2.
- 13.13 Não será admitida, sob hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a confirmação de envio dos documentos ao NC/UFPR, conforme subitem 13.12.
- 13.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto envio dos documentos.
- 13.15 Não serão aceitos documentos ilegíveis, documentos postados em campos incorretos, **documentos sem identificação** ou documentos encaminhados de outras formas não previstas neste edital normativo.
- 13.16 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos no subitem 13.2, nem aqueles apresentados conforme subitem 13.15.
- 13.18 O resultado provisório da Prova de Títulos será divulgado no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) por meio de publicação específica.

13.19 Dos recursos contra o resultado da prova de títulos

- 13.19.1 Serão aceitos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos em prazo a ser estabelecido por meio de publicação específica.
- 13.19.1.1 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 13.19.1.2 Não será aceita a inclusão de novos documentos ou alteração de documentos já enviados.
- 13.19.1.3 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diversa a estabelecida neste edital normativo.
- 13.19.1.4 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora, que emitirá decisão fundamentada a ser colocada à disposição do candidato.
- 13.19.2 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 14.1 O resultado final do Concurso Público para os cargos ofertados neste edital será divulgado por meio de edital específico, publicado na internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e do Diário Oficial do Município de Campo Magro (www.diariomunicipal.com.br).
- 14.2 A lista classificatória final para os cargos será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Objetiva somados aos pontos da Prova de Títulos. E, será divulgada em data estabelecida em publicação específica.
- 14.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa (se houver);
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático (se houver);
- e) tiver exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data da entrada em vigor da Lei n.º 11.689/2008 até a data imediatamente anterior a publicação do edital definitivo;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.

14.4 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:

- a) a primeira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência a vagas reservadas a pessoas com deficiência, concorrência a vagas reservadas a afrodescendentes e nota final de todos os candidatos aprovados;
- b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
- c) a terceira, contendo os nomes por ordem decrescente de classificação, número de inscrição e nomes dos candidatos aprovados e qualificados como afrodescendentes.

14.5 Toda divulgação por outros meios, além daqueles mencionados no subitem 14.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

15 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

15.1 O resultado final do Concurso Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Magro (www.diariomunicipal.com.br).

15.2 A listagem, contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste edital.

16 DA CONVOCAÇÃO

16.1 A convocação será realizada por meio de publicação no portal www.campomagro.pr.gov.br, em Concursos Públicos, e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Magro (www.diariomunicipal.com.br), observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos candidatos afrodescendentes.

16.2 A convocação especificará a classificação, local, data e horário de comparecimento para entrega da documentação pessoal, exames laboratoriais e clínicos e comprovação de escolaridade.

16.3 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF próprio;
- c) PIS ou PASEP (se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão);
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral, a ser emitida a partir do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE do Paraná (www.tse.jus.br);
- f) Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
- g) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP – duas cópias;
 - j) Documento oficial de permissão do Comando, se candidato militar;
 - k) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatível nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37, da Constituição Federal;
 - l) Declaração de que não é aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) incompatível nos termos dos incisos XVI e XVII, § 10, do art. 37 e bem como do § 6.º, do art. 40, da Constituição Federal;
 - m) Documento de comprovação de escolaridade;
 - n) 02 fotos (3x4)
 - o) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - p) Declaração de Bens (a ser preenchida em formulário próprio fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal) ou última Declaração Completa Anual de Imposto de Renda;
 - q) Certidão Negativa Criminal e Certidão Negativa Cível expedidas nos últimos 90 (noventa) dias pela Comarca em que reside (não serão aceitas as certidões emitidas pela internet);
 - r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais> expedida nos últimos 90 (noventa) dias.
- 16.4 Tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373/2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos". Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
- 16.5 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC, correspondente à escolaridade exigida pelo item 2.2.
- 16.5.1 A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter:
- a) nome completo do curso;
 - b) dados do aluno;
 - c) identificação da instituição com ou sem o emblema;
 - d) entidade mantenedora;
 - e) atos regulatórios (autorização e reconhecimento do curso);
 - f) data da conclusão.
- 16.5.2 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a documentação, o candidato poderá fazê-lo por procuração.
- 16.5.3 A documentação poderá ser entregue por procurador constituído mediante procuração escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do outorgante e apresentação do documento original do outorgado, no mesmo período referido no subitem 16.2.
- 16.6 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a convocação para entrega da documentação e exames, alertando-se que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Concurso Público sem o aproveitamento do candidato.
- 16.7 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados.
- 16.8 O requerimento deverá ser protocolado, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço, presencialmente no Setor de Protocolo do Município de Campo Magro, localizado na



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

Rodovia Gumercindo Boza, n. 20823, em Campo Magro-PR, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min OU pelo email protocolo@campomagro.pr.gov.br.

17 DO EXAME ADMISSIONAL

- 17.1 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica, realizada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Campo Magro.
- 17.2 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados os seguintes exames laboratoriais, a depender do risco ocupacional a que o candidato ficará exposto:
- a) LARINGOSCOPIA DIRETA;
 - b) RX DE COLUNA CERVICAL - 5 INCIDÊNCIAS;
 - c) RX DE COLUNA LOMBO-SACRA - 5 INCIDÊNCIAS;
 - d) HEMOGRAMA COMPLETO;
 - e) GLICEMIA DE JEJUM;
 - f) TGO – Transaminase glutâmico oxalacética;
 - g) TGP – Transaminase glutâmico pirúvica;
 - h) GAMA GT – Gama Glutamil transferase;
 - i) UREIA;
 - j) CREATININA;
 - k) URINA TIPO I;
 - l) ECG – ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO.
- 17.2.1 Os exames previstos no subitem 17.2 terão validade de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do resultado do exame.
- 17.3 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
- 17.4 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Campo Magro.
- 17.5 O candidato que deixar de se apresentar, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 17.1, será considerado desistente e não será contratado.
- 17.6 O candidato que for considerado INAPTO na avaliação médica não será admitido.
- 17.7 O Município de Campo Magro, respaldado no laudo expedido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Campo Magro, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo.
- 17.8 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Campo Magro incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado INAPTO para o cargo pleiteado e, conseqüentemente, não será contratado.
- 17.9 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 17.10 A convocação para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br) e será colocada em publicação na sede da prefeitura municipal.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

17.11 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame.

17.12 Do Recurso contra o Resultado do Exame Admissional

17.12.1 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido na convocação.

17.12.2 O recurso contra o resultado do Exame Admissional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.

17.12.3 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.

17.12.4 A avaliação do recurso caberá à junta médica, de cuja composição não participará o Médico do Trabalho que realizou o exame inicial.

18 DA CONTRATAÇÃO E ATO DE POSSE

18.1 A convocação para a posse (data, horário e local) será por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Campo Magro (www.diariomunicipal.com.br).

18.2 Não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a posse, ficando o Município de Campo Magro isento de qualquer responsabilidade decorrente do não comparecimento do convocado.

18.3 Para a posse no cargo, o candidato terá 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial, e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos nesse edital.

19.2 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de empregados, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a contratação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Campo Magro.

19.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro edital.

19.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

19.5 O Concurso Público será válido por 2 (dois) anos a contar da data de homologação dos resultados finais publicados no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Magro (www.diariomunicipal.com.br), podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

- 19.6 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 19.7 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR, por meio do Sistema Interativo NC Usuário (http://netuno.nc.ufpr.br/falenc/form_solicitacao), no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 19.8 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 19.9 Os casos omissos neste edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Campo Magro e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 19.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação no *site* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Campo Magro (www.diariomunicipal.com.br).

Curitiba, 15 de março de 2024.

(Assinado no Original)
Cláudio Cesar Casagrande
Prefeito da Cidade



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

ANEXO I - Cronograma¹⁴

| Item | Descrição | Data de Início | Data de Fim |
|--------------------|---|----------------------------|-------------|
| 1.1 | Publicação do Edital Normativo | 15/03/2024 | |
| 1.1 | Publicação dos Programas de Prova | 15/03/2024 | |
| 1.14 | Período de interposição de recursos contra o edital normativo | 18/03/2024 | 19/03/2024 |
| 1.14.1 | Disponibilização das respostas dos recursos contra o edital normativo | 22/03/2024 | |
| 1.14.2 | Publicação do Edital Normativo – Pós-recursos – se necessário | 22/03/2024 | |
| 3.6 | Período para envio de documentação inscritos vagas PCD | 22/03/2024 | 25/04/2024 |
| 6.3.1 | Período de inscrições | 22/03/2024 | 24/04/2024 |
| 6.3.1.1 | Período para pagamento da taxa de inscrição | 22/03/2024 | 25/04/2024 |
| 6.3.1.2; 6.11.8 | Prazo final para pagamento da taxa de inscrição | 25/04/2024 | |
| 6.3.1.3 | Prazo final para geração do boleto da taxa de inscrição | 24/04/2024 (até às 14h) | |
| 6.4 | Consulta de pagamento da taxa de inscrição a partir de | 27/03/2024 | |
| 6.4.1 | Prazo para entrar em contato com o NC UFPR | 25/04/2024 (até às 14h) | |
| 6.6 | Divulgação da relação nominal preliminar das inscrições homologadas | 30/04/2024 | |
| 6.8 | Período de interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas | 02/05/2024 | 03/05/2024 |
| 6.8.1 | Divulgação da relação nominal definitiva das inscrições homologadas | 08/05/2024 | |
| 6.10 | Período para envio do comprovante de jurado (Tribunal do Júri) | 22/03/2024 | 24/04/2024 |
| 6.11.2 | Período de solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição (CadÚnico e Lei Municipal n.º 1.283/2023) | 22/03/2024 | 29/03/2024 |
| 6.11.5 | Prazo final para solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição (CadÚnico e Lei Municipal n.º 1.283/2023) | 29/03/2024 | |
| 6.11.6 | Divulgação da relação preliminar da concessão de isenção da taxa de inscrição (CadÚnico e Lei Municipal n.º 1.283/2023) | 05/04/2024 | |
| 6.11.7 | Período de interposição de recursos contra o resultado preliminar de isenção da taxa de inscrição (CadÚnico e Lei Municipal n.º 1.283/2023) | 08/04/2024 | 09/04/2024 |
| 7.2; 7.4.1 | Período para solicitação de atendimento especializado | 22/03/2024 | 25/04/2024 |
| 7.6.1 | Divulgação da relação nominal preliminar dos atendimentos especializados concedidos | 30/04/2024 | |

¹⁴ Alterado pelo Edital de Retificação n.º 10/2024 de 22 de março de 2024.



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

| Item | Descrição | Data de Início | Data de Fim |
|-----------|---|----------------|-------------|
| 7.6.2 | Período de interposição de recursos contra a relação preliminar dos atendimentos especializados | 02/05/2024 | 03/05/2024 |
| 7.6.3 | Divulgação da relação definitiva dos atendimentos especializados concedidos | 08/05/2024 | |
| 8.2 | Divulgação do comprovante de ensalamento | 05/06/2024 | |
| 10.1 | Aplicação de prova de conhecimentos específicos – tarde | 09/06/2024 | |
| 11.21.1 | Divulgação do gabarito provisório | 10/06/2024 | |
| 11.21.2.1 | Período de interposição de recursos contra o gabarito provisório | 10/06/2024 | 12/06/2024 |
| 11.21.3 | Disponibilização aos candidatos do resultado dos recursos (prova de conhecimentos objetiva) e divulgação do gabarito definitivo – se necessário | 26/06/2024 | |
| 11.22.1 | Divulgação da leitura óptica dos cartões-resposta e imagem digitalizada | 19/06/2024 | |
| 11.22.2 | Período de interposição de recursos contra o processamento da leitura óptica dos cartões-resposta e imagem digitalizada | 20/06/2024 | 21/06/2024 |
| 11.22.4 | Disponibilização aos candidatos do resultado dos recursos contra a leitura óptica dos cartões-resposta | 26/06/2024 | |



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

ANEXO II - Resumo das Atribuições dos Cargos
(Lei Federal n.º 11.350/06, Lei Municipal n.º 851/2014 e
Lei Municipal Complementar n.º 06/2012)

Arquiteto

Desempenhar atividades de coordenação e elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados à região, zonas, obras, estruturas, exploração e conservação recursos naturais. Rever a legislação municipal sempre que necessário, quanto às questões relacionadas ao Zoneamento Urbano Municipal e ao Plano Diretor. Realizar planejamentos e estudos referentes à construção, efetuando análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos, verificando sua adequação com a legislação urbanística municipal, projetos de arquitetura para novas edificações e reformas. - Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos; - Realizar e elaborar e análise da documentação de obras, recebidos pelo Município, mantendo contato contínuo com empreiteiros e fornecedores; - Coletar informações e promover juntamente com os demais órgãos responsáveis a regularização e o controle dos bens de propriedade do Município de Campo Magro; - Emitir e controlar os termos de responsabilidade para utilização dos bens imóveis, providenciando a manutenção e a correta utilização através de visitas técnicas e financeiras dos projetos submetidos à sua apreciação; - Coordenar os projetos arquitetônicos e as reformas, com controle da viabilidade técnica, financeira e entrada de recursos para a execução das obras até a sua conclusão; - De acordo com as necessidades da Administração Pública, promover estudo acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; - Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; - Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de prédios públicos, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; - Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão- de -obra e seus respectivos custos, elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; tempo de duração e outros - Consultar engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas arquitetônicas e a distribuição dos vistas ao equilíbrio técnico - funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; diversos equipamentos, com - Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos, estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; - Desenvolver atividades correlatas. -O profissional para atuar no Município de Campo Magro deverá obter junto ao órgão de classe a responsabilidade técnica pelo exercício das atividades desenvolvidas no âmbito das suas atribuições.

Assistente Social

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações, estabelecendo ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Tarefas NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ABASTECIMENTO - Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, organizações populares e outras; - Assessorar os usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios dos projetos já implantados; - Planejar e realizar reuniões e palestras, elaborando pareceres de acordo com a realidade socioeconômica das associações e comunidades municipais; - Definir populações alvo de acordo com a necessidade social, integrando-as nos projetos, aproveitando ao Máximo o serviço e atividades oferecidas pelos mesmos; - Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; - Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; - Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto a comunidade para implantação e execução dos mesmos; - Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; - Desenvolver atividades correlatas. NA ÁREA DE MEDICINA DO TRABALHO - Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhoria das condições



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

socioeconômicas dos servidores da Prefeitura Municipal; - Promover acompanhamento individual de servidores através de entrevistas com a família visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos; - Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes a doença, afastamentos, problemas apresentados e outros; - Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; - Elaborar relatórios e demonstrativos das atividades da unidade; - Desenvolver atividades correlatas. NA ÁREA DE EDUCAÇÃO - Proceder à avaliação do ambiente socioeconômico familiar, através de técnicas próprias; - Realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis nas comunidades, para possível utilização pelo educando e/ou família; - Orientar as famílias quanto à utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; - Encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares, quando necessitar de atendimento específico, evidenciados na avaliação diagnóstica. - Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais. - Participar de encontros ou reuniões de associações comunitárias, para discussão de temas relativos à vida escolar. - Participar de equipe multidisciplinar, visando a avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos. - Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos, objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial. - Planejar, executar e avaliar planos, programas e projetos, objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial. - Planejar, executar e avaliar pesquisas, visando a análise da realidade social em que a escola está inserida, para subsidiar as ações profissionais. - Participar de reuniões de estudo de caso com outros profissionais. - Desempenhar atividades correlatas. NA ÁREA DE SERVIÇOS ESPECIAIS - Acompanhar pessoas e/ou famílias que necessitam de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes, na tentativa de minimizar angústias quanto à prestação de informações. - Realizar contatos com as prefeituras, vereadores, deputados e outras alternativas existentes na comunidade, objetivando angariar recursos como ambulâncias, urnas mortuárias, vestimenta, documentação e outros, às famílias e indivíduos carentes enlutados. - Fazer a triagem quanto ao atendimento funerário gratuito, pelas empresas permissionárias. - Localizar familiares ou parentes de pessoas em óbito. - Veicular informações através de contatos telefônicos e pessoalmente, a fim de orientar famílias com relação a seus direitos e obrigações em caso de óbito, para garantir a qualidade do atendimento realizado. - Desempenhar atividades correlatas. NA ÁREA DE SAÚDE OCUPACIONAL - Participar das avaliações da capacidade laborativa dos servidores, quando solicitado através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de caso. - Realizar ações educativas junto a servidores e chefias. - Realizar visitas aos locais de trabalhos, conforme chamado. - Prestar atendimento direto aos servidores e chefias da própria unidade, no ambiente de trabalho, em instituições hospitalares ou no domicílio. - Realizar entrevistas com familiares de servidores. - Planejar, organizar e avaliar as atividades desenvolvidas. - Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ao setor especializado, quando necessário. - Realizar pesquisas na área de Saúde Ocupacional. - Contatar com hospitais, delegacias e demais instituições sociais da comunidade. - Assessorar os superiores em assuntos de sua competência - Elaborar relatórios demonstrativos das atividades desenvolvidas. - Desempenhar atividades correlatas. Requisitos: Ensino Superior - Graduação em Serviço Social Registro no Conselho Profissional Regional de Assistentes Sociais.

Contador

Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa, organização de relatórios, elaboração de planos e programas de natureza contábil. Elaboração de balanços e balancetes contábeis e zelar pelo fiel planejamento e execução do orçamento público municipal, prestar contas, naquilo que lhe compete, quanto às informações a serem alimentadas junto ao sistema do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos, inclusive no âmbito da União. - Acompanhar e controlar a movimentação contábil da administração direta e indireta; - Elaborar, conferir e aprovar balancetes, balanços e conciliações bancárias; - Realizar, revisar, corrigir e acompanhar todos os atos relativos aos estágios da receita; - Previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Executar dentro do prazo estipulado os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos sistemas de informações do TCE/PR e outros órgãos estaduais e federais; - Responder pelo suporte técnico aos demais órgãos, visando o cumprimento da legislação. Examinar empenhos de despesas,



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos; - Elaborar demonstrativos contábeis mensais, bimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; - Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - Coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; - Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenho de despesas em face da existência de recursos destinados a cada Secretaria; - Proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; - Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas. Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; - Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais parciais da situação patrimonial, econômica e a financeira da Prefeitura; - Coordenar a elaboração de balanço, balancetes e outros demonstrativos financeiros consolidados da Administração; - Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; - Estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa; - Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres. Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; - Orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas do cargo; - Elaborar atividades com vistas à suplementação de dotações orçamentárias; - Realizar atividades relacionadas com a elaboração orçamentária; - Preparar e elaborar o orçamento público e as Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, dentro do prazo estipulado na Constituição Federal e demais Legislações; - Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas; - Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: - Bacharelado em Contabilidade e registro no CRC.

Enfermeiro

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem, participar do planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde, assistir ao indivíduo, família e comunidade, acompanhando e executando ações de enfermagem do trabalho e pesquisas. TAREFAS - Executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade e orientar os procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem nas unidades; - Planejar e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem fora da unidade; - Participar de equipes multidisciplinares na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas na supervisão e avaliação dos serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; - Realizar e/ou colaborar nas pesquisas da área de saúde; - Realizar orientações e prestar esclarecimentos, emitindo pareceres sobre a matéria de enfermagem; - Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; - Participar na elaboração de programas de treinamento e aprimoramento pessoal e da equipe de enfermagem; - Participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle de infecção nas unidades; - Realizar consulta de enfermagem através da identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam com o resgate da saúde do indivíduo, família e comunidade; - Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição; - Coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades complementares; - Registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas; - Participar de programas de atendimento à comunidade no caso de emergências e/ou calamidade pública; - Participar de debates junto à população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde; - Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Enfermagem Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

Engenheiro Agrônomo



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

Desempenhar atividades de coordenação, análise de autorizações e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados na exploração, conservação de recursos naturais e produção vegetal e animal em consonância com as características do Município de Campo Magro e com as peculiaridades da legislação. Efetuar supervisão, planejamentos e estudos referentes a projetos de engenharia agrônoma. - Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; - Elaborar demonstrativos e projeções financeiras e econômicos ligados a área de engenharia agrônoma; - Diagnosticar e analisar as necessidades do uso e ocupação do solo; - Reavaliar projeções de programações; - Consolidar informações das áreas sob sua responsabilidade; - Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; - Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, elaborando pareceres técnicos e laudos deferidos e ou indeferidos; - Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica, procedendo estudos, projetos, direção e fiscalização, quanto ao adequado uso do solo, da exploração dos recursos naturais e do desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; - Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre as culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita; - Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas encontradas na produção local, assim como, enfermidades na lavoura, pragas e insetos, e/ou aprimorar as técnicas já existentes; - Participar de projetos, cursos, eventos, convênios celebrados pelo Município com outros entes públicos e órgãos da união, estado ou outros Municípios; - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, análise de situações colocadas à sua apreciação; - Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; - Estabelecer metas de desempenho a serem cumpridas, assim como programas de aperfeiçoamento e atualização de métodos de trabalho; - Supervisionar e coordenar a atuação dos técnicos agrícolas e estagiários; - Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: - Bacharelado em Agronomia, e registro no CREA.

Engenheiro Civil

Autuar de forma conjunta, arquitetos e engenheiros, no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, topografia, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme a obra. Auxiliar na coordenação de projetos, buscando novas tecnologias de produtos e processos, verificando viabilidade e coletando dados, aplicando os equipamentos e materiais disponíveis, utilizando instrumentos específicos, recursos de informática e outros, para o atendimento das orientações e exigências da Secretaria ou órgão requisitante. - Realizar projetos de engenharia civis; - Orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas; - Examinar as características do terreno a ser utilizado para a obra; - Emitir parecer técnico e laudo; - Gerar documentos para contabilidade; - Avaliação de áreas desapropriação; - Pesquisa de controle de gastos; - Projetos de manutenção e reparos; - Solucionar pendências com áreas técnicas; - Novos projetos e análise do Município; - Vistorias e laudos técnicos; - Conferir documentação e fechamento de projetos; - Controlar entrada de recursos; - Acompanha na medida em que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões; - Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica, proceder a estudos, projetos, direção, fiscalização e construção de obras executadas direta ou indiretamente pelo Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração dos bens imóveis municipais; - Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; - Prestar assistência, assessoria e consultoria sobre melhoria, implantação e conservação do sistema viário municipal, obras de pavimentação, além de fiscalizar o orientar a implantação de projetos de loteamento a serem implantados no Município; - Realizar inspeções e vistorias diurnas e noturnas em obras públicas ou de interesse do poder público, com vistas a adequá-las às exigências da legislação municipal; - Proceder a perícias, avaliação, arbitramento, experimentação, ensaio, divulgação técnica, através de laudo e pareceres e cronogramas de obras em processos licitatórios; - Prestar orientação quanto às condições técnicas do local em que será realizada uma obra pública, quanto às condições do solo e demais elementos que devem compor a análise prévia de qualquer empreendimento; - Efetuar serviços de engenharia, perícias e arbitramento. Realizar exames técnicos de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas. Proceder a estudos sobre saneamento



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

urbano e rural. Avaliar áreas para desapropriação; - Prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade. Monitorar juntamente com as demais Secretarias, áreas de fundo de vale e de reserva permanente; - Elaborar orçamentos; - Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; - Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; - Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos. Instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos; - Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; - Prestar assessoramento às demais Secretarias e órgãos da Administração Pública; - Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: - Bacharelado em Engenharia Civil e registro no CREA.

Engenheiro Florestal

Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à flora, atendendo sempre as especificidades da vegetação do Município de Campo Magro. Fiscalizar atividades em áreas verdes, paisagismo, silvicultura e unidades de conservação. Localizar, classificar e cadastrar matrizes para a coleta de material vegetativo e reprodutivo. Estabelecer rotinas de trabalho que permitam monitorar a exploração do meio ambiente, promovendo políticas públicas de controle, prevenção e educação ambiental. - Estudar a viabilidade técnico-econômica de projetos, convênios, parcerias que envolvam a Área de engenharia ambiental; - Conferir documentação de fechamento de projetos de obras florestal; - Estabelecer os períodos favoráveis para a poda de árvores e acompanhamento do serviço executado; - Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidades relativas do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente; - Organizar e controlar o reflorestamento, e a conservação de áreas de preservação permanente e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes; - Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua. Identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, o diâmetro do tronco e da copa, das profundidades e disponibilidade das raízes, para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente; - Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; - Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas. Pode especializar-se no cultivo e preservação de determinadas espécies florestais; - Elaborar parecer técnico sempre que solicitado, acompanhar juntamente com as secretarias realização de diligência na áreas de fiscalização ambiental; - Desenvolver projetos e programas para o desenvolvimento sustentável do Município, respeitando o meio ambiente; - Assessorar os órgãos e Secretarias em áreas de sua competência técnica; - Estabelecer metas de desempenho a serem cumpridas, assim como programas de aperfeiçoamento e atualização de métodos de trabalho; - Supervisionar e orientar os técnicos e estagiários que sua estejam sob sua coordenação; - Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: - Bacharelado em Engenharia Florestal e registro no CREA.

Farmacêutico

Executar e supervisionar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas para elucidar diagnósticos; executar atividades referentes a métodos e técnicas de produção, controle de qualidade, análises toxicológicas e análises de medicamentos; servir a comunidade no campo preventivo e curativo, através da seleção, controle, dispensação, informação de medicamento, farmácia clínica e farmacovigilância. TAREFAS -Programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; -Supervisionar e realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas,



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos; -Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; -Supervisionar, realizar e analisar dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais; -Inspeccionar e executar análises técnicas hematológicas, fazendo a contagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea; - Supervisionar e executar análises técnicas sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos, fluorimétricos e turbidimétricos; - Supervisionar e executar provas bioquímicas se sangue, liquor e outros líquidos corporais fazendo as dosagens específicas para auxílio diagnóstico; - Promover o controle, a requisição e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, preparação e a esterilização de vidros e utensílios, de uso nos laboratórios e farmácias; -Promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; -Participar do desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; -Supervisionar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados em estoque, verificando prazos de validade; -Proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos utilizados na área de saúde pública; -Realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública; -Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; -Examinar e controlar do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneastes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública; -Participar os exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana; -Participar na promoção de atividades de informações e de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública; -Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: Bacharelado em Farmácia-Bioquímica Registro no Conselho Regional de Farmácia.

Fiscal de Meio Ambiente

Desenvolver ações relativas à proteção do meio ambiente e uso racional dos recursos naturais. Planejar, gerir e desenvolver atividades relacionadas com a fiscalização ambiental e promover programas de educação ambiental. Articular-se e colaborar com as demais Secretarias para a execução das políticas públicas do Governo Municipal. - Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais, vistoriando e fazendo cumprir normas; - Elaborar relatório de vistorias realizadas, para assegurar o acompanhamento dos serviços; - Atuar em conjunto com as áreas afins e sempre que requisitado por outras secretarias; - Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais; - Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações; - Participar de programas de proteção ao meio ambiente; - Planejar projetos de meio ambiente; - Solucionar pendências com áreas técnicas e de desenvolvimentos ambientais; - Monitorar a emissão de multas ambientais dentro do município de Campo Magro; - Desempenhar atividades envolvendo a execução de trabalhos relativos à fiscalização nas áreas do meio ambiente e agricultura no Município de Campo Magro; - Realizar e executar planejamento na área do meio ambiente de natureza organizacional e estratégico afeto às Políticas Nacionais de Meio Ambiente, formuladas no âmbito da União, em especial aquelas relacionadas às atividades voltadas para a regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; - Estabelecer projetos e estudos para o monitoramento ambiental; - Promover a gestão, proteção e controle de qualidade ambiental; - Ordenar o adequado aproveitamento dos recursos florestais e pesqueiros, promovendo ações que visem a conservação dos ecossistemas e das espécies nela inseridas, incluindo seu manejo, além do estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de políticas voltadas a programas de educação ambiental; - Participar de ações de fiscalização em conjunto com as demais Secretarias; - Emitir documentos, laudos, pareceres e notificações no exercício de sua atividade funcional, de forma clara, precisa e sempre fundamentada na legislação municipal, estadual e federal; - Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: - Bacharelado em Engenharia Ambiental, Biologia, Agronomia e Tecnólogo em Gestão Ambiental, com registro nos respectivos Órgãos de Classe.

Fisioterapeuta



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

Avaliar as situações que requeiram a intervenção fisioterápica e aplicar métodos e técnicas profissionais específicas, visando a reabilitação e integração do paciente. TAREFAS -Proceder a avaliação e elaborar programas de atendimento fisioterapêutico, dando parecer diagnóstico; -Atender e orientar os que necessitem de reabilitação ou reeducação fisioterapêutica, encaminhamento para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário; -Orientar as instituições quanto às características de desenvolvimento, bem como sugerir estratégias diferenciadas de acordo com as necessidades do paciente; -Orientar a família quanto às atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do paciente; -Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial; - Coordenar e acompanhar programas nas áreas de saúde e social; - Coordenar equipe multidisciplinar e dela participar, visando avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de pacientes; -Orientar e coordenar programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de pacientes portadores de necessidades especiais, junto a comunidade, contribuindo na sua execução; -Realizar assessoramento psicoeducacional junto a profissionais que atuam diretamente com o portador de necessidades especiais; -Coordenar, orientar e participar em reuniões de estudo de caso com profissionais afins; -Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: Bacharelado em Fisioterapia Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Fonoaudiólogo

Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição dos pacientes. TAREFAS -Orientar, avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos educandos, emitindo parecer diagnósticos; -Orientar/atender pacientes que necessitem de reabilitação e reeducação fonoaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário; -Orientar o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições quanto às características do desenvolvimento dos alunos avaliados, bem como sugerir estratégias diferenciadas para serem trabalhadas com o educando na escola, em classe de ensino regular ou em modalidades de atendimento especial; -Orientar a família quanto às atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação do paciente; - Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e/ou outras modalidades de atendimento em Educação Especial; -Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais; -Participar de equipe multidisciplinar visando a avaliação diagnóstica, estudo de caso atendimento e encaminhamento de pacientes; - Participar/contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de pacientes portadores de necessidades especiais; -Realizar assessoramento psicoeducacional junto a profissionais que atuam diretamente com o portador de necessidades especiais; -Desempenhar atividades correlatas. Requisitos: Bacharelado em Fonoaudiologia Registro no Conselho Federal de Fonoaudiologia.

Médico

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. TAREFAS - Prestar atendimento médico e ambulatorial a pacientes de todas as faixas etárias e gestantes examinando, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhamento à evolução, registrando a consulta em documento próprio e encaminhando os pacientes aos serviços de maior complexidade, quando necessário; - Executar atividades clínicas e procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; - Participar da equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades implantadas; - Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando dos estudos de casos, estabelecendo os planos de trabalho; - Participar na elaboração e/o adequação dos programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria de qualidade das ações de saúde prestadas; - Ministar palestras ou cursos quando solicitado; - Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; - Participar ativamente de capacitações e atividades de educação permanente



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

oferecidas pela administração municipal de saúde, visando o aprimoramento técnico-científico; - Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Medicina Registro no Conselho Regional de Medicina.

Médico Cardiologista

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. TAREFAS - Ministrando atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; - Realizar estudos e investigações no campo cardiológico; - Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; - Prescrever tratamento médico; - Participar de juntas médicas; - Participar de programas voltados à saúde pública; - Implementar ações para promoção da saúde; - Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; - Manter prontuário médico organizado e atualizado; - Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; - Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Requisitos: Bacharel em Medicina Título de especialista em Cardiologia Registro no Conselho Regional de Medicina.

Médico da Família

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. TAREFAS - Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; - Prestar atendimentos médicos e ambulatoriais à população, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; - Participar de equipe multiprofissional na elaboração e diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade para o estabelecimento de prioridades; - Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; - Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; - Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; - Incentivar e assessorar o controle social em saúde; - Ministrando palestras ou cursos quando solicitado; - Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; - Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; - Participar de comissões e grupos de trabalhos diversos sempre que solicitado; - Participar ativamente de capacitações e atividades de educação permanente oferecidas pela administração municipal de saúde, visando o aprimoramento técnico-científico; - Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Medicina Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná.

Médico Especialista em Saúde Mental

Prestar e orientar o tratamento médico, coordena atividades médicas e institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. TAREFAS Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde no Município, analisando dados de morbidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades implantadas; Coordenar as atividades médicas em saúde mental, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, estabelecendo os planos de trabalho; Participação na elaboração e/ou adequação dos programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria de qualidade das ações de saúde prestadas; -



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Medicina Título de especialista em Saúde Mental Registro no Conselho Regional de Medicina.

Médico Ginecologista – Obstetra

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. TAREFAS - Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas, e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; - Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); - Executar cauterizações no colo do útero com criocautério; - Realizar planejamento familiar, através de palestras e explanação a respeito dos métodos existentes na Unidade de Saúde e fornecendo o material quando solicitado; - Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames; - Participar de equipe multidisciplinar, elaborando e/ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; - Desenvolver atividades correlatas. - Realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; - Avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente no 9º mês de gestação; - Realizar consulta pós-parto indicando métodos contraceptivos; - Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Medicina Título de especialista em Ginecologia e Obstetrícia Registro no Conselho Regional de Medicina.

Médico Pediatra

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. TAREFAS - Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes de até 14 anos de idade, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; - Participar da equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades implantadas; - Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando dos estudos de casos, estabelecendo os planos de trabalho; - Participar na elaboração e/o adequação dos programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria de qualidade das ações de saúde prestadas; - Prestar atendimento a crianças de creche e escola, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; - Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Medicina Título de especialista em Pediatria Registro no Conselho Regional de Medicina.

Médico Pneumologista

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. TAREFAS - Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; - Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; - Emitir laudo de prova ventilatória; - Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; - Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; - Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; - Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; - Participar ativamente de capacitações e atividades de educação permanente oferecidas pela administração municipal de saúde, visando o aprimoramento



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

técnico-científico; - Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Medicina Título de especialista em Pneumologia Registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná.

Médico Psiquiatra

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. TAREFAS - Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; - Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde no Município, Analisando dados de morbidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades implantadas; - Coordenar as atividades médico-psiquiátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, estabelecendo os planos de trabalho; - Participação na elaboração e/ou adequação dos programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria de qualidade das ações de saúde prestadas; - Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Medicina Título de especialista em Psiquiatria Registro no Conselho Regional de Medicina.

Médico Reumatologista

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas e institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. TAREFAS - Prestar assistência médica em reumatologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; - Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; - Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; - Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; - Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; - Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; - Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; - Participar ativamente de capacitações e atividades de educação permanente oferecidas pela administração municipal de saúde, visando o aprimoramento técnico-científico; - Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Medicina Título de especialista em Reumatologia Registro no Conselho Regional de Medicina.

Nutricionista

Desempenhar atividades de programação e execução especializada, relativas a educação alimentar, nutrição e dietética para os órgãos da Prefeitura e para a comunidade em geral. TAREFAS -Planejar e avaliar serviços e/ou programas de alimentação e nutrição; -Participar de programas de saúde pública, realizando estudos clínico- nutricionais, bioquímicos e antropométricos; -Colaborar na programação e realização de recursos disponíveis e respectiva qualificação para a execução de programas de assistência e educação alimentar; -Reavaliar sistematicamente a evolução nutricional e diagnóstico do paciente e interar de sua evolução, fazendo os ajustes necessários das condutas adotadas; - Planejar, avaliar, implantar e executar a vigilância alimentar e nutricional. Requisitos: Bacharelado em Nutrição Registro no Conselho Regional de Nutrição.

Odontólogo

Sumário das Atribuições: Prestar assistência integral à população na área de saúde bucal, envolvendo a promoção, prevenção e recuperação da saúde. TAREFAS NA FUNÇÃO DE ODONTÓLOGO - Realizar exames estomatológicos para identificação de problemas no processo saúde-doença, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a promoção, proteção, recuperação e reabilitação do indivíduo no seu contexto social; -Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população; -Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; -Desenvolver atividades relativas a vigilância sanitária e epidemiologia odontológica; -Realizar perícias odonto-legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência; - Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados; - Encaminhar e orientar pacientes que apresentem problemas mais complexos, sem resolutividade na rede a outros níveis de especialização; - Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade do serviço; - Realizar, encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; - Utilizar medidas que visem o controle da infecção ao profissional e aos pacientes, utilizando EPIs adequados; - Elaborar relatórios dos serviços prestados, indicando em instrumento apropriado informações necessárias ao bom desempenho; - Desenvolver atividades correlatas. NA FUNÇÃO DE ENDODONTISTA Conhecimentos específicos: Especialização em Endodontia. -Realizar atividades de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares; -Realizar procedimentos conservadores da atividade pulpar; - Realizar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpar; - Realizar procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; - Realizar tratamento dos traumatismos dentários; - Realizar pulpotomias; - Realizar tratamento endodôntico em dentes decíduos; - Executar a limpeza e saneamento das raízes através do preparo biomecânico para receber material de obturação e, futuramente, a restauração adequada do dente; - Preencher hermeticamente os canais radiculares com material obturador adequado impedimento a infiltração e proliferação de bactérias e exudatos existentes no complexo dente-alvéolo; -Desenvolver atividades correlatas. Requisitos: Bacharelado em Odontologia Registro no Conselho Regional de Odontologia.

Procurador Municipal

A carreira de Procurador Municipal é de natureza permanente e essencial ao desenvolvimento das funções de representação judicial, extrajudicial e de consultoria no âmbito da Administração Direta, autárquica e fundacionaldo Município de Campo Magro. - Representar o Município de Campo Magro e prover a defesa dos seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma interessado; - Propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, recorrer - Emitir pareceres e recomendações a outras unidades da administração pública; - Assessorar a administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; - Representar a administração pública municipal direta ou indireta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; - Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento que dependam da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município; - Promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município, supervisionando e providenciando os lançamentos dos créditos tributários do Município, especialmente a fim de controlar e providenciar a satisfação dos créditos inscritos em dívida ativa, até o trânsito em julgado da execução fiscal, se necessário; - Auxiliar na elaboração de contratos, convênios, acordos, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; - Analisar e elaborar petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; - Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação; - Acompanhar os processos que envolvem o Município em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final; - Examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário; - Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social; - Representar o Município em juízo ou fora dele, independentemente de outorga de procuração; - Manter contatos com Órgãos Judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias; - Preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando solicitado por uma destas autoridades que figurar como coatora do ato atacado; - Propor ao Prefeito projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; - Requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames,



CAMPO MAGRO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
ORGULHO DE TRABALHAR E VIVER AQUI

diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; - Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; - Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes às áreas administrativa, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual, ambiental, entre outras, desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas; - Pesquisar a jurisprudência e doutrina, - Atuar nas comissões de processo, sindicância e inquérito administrativo; - Auxiliar as Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, direta ou indireta; - Coordenar e supervisionar estagiários dentro da procuradoria geral do Município; Requisitos: - Bacharelado em Direito e registro na OAB.

Psicólogo

Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa de trabalhos relativos às áreas de educação, trabalho, saúde e comunidade, utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multidisciplinar, em instituições formais e informais. TAREFAS - Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; - Realizar diagnóstico psicológico em pacientes, utilizando de análise clínica; - Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de tratamento psicológico; - Realizar pesquisas, visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo da saúde mental; - Participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação no âmbito da saúde; - Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento de métodos de intervenção psicossociais; - Supervisionar os projetos dentro da área psicológica; - Orientar familiares quanto à responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do paciente mental; - Trabalhar conjuntamente com o psiquiatra no tratamento do paciente mental; - Realizar laudos e avaliações quando requisitados pelo Ministério Público ou Poder Judiciário; - Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: Bacharel em Psicologia Registro no Conselho Regional de Psicologia.

Veterinário

Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação, pesquisa ou execução especializada, relativas a biologia e patologia de animais, a defesa sanitária e à industrialização e comercialização de produtos alimentares. Tarefas - Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam a orientação e controle de práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; - Praticar a clínica veterinária e todas as suas modalidades; - Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e alimentar dos animais; - Realizar outros trabalhos ligados a Biologia Geral, à Zoologia, à Zootecnia, bem como à Bromatologia Animal; - Coordenar e promover a peritagem dos animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, exames técnicos para intercâmbio nacional e internacional, bem como necropsia; - Participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde, doenças de origem bacteriana ou virótica e as intoxicações produzidas por animais peçonhentos; - Ministras palestras informativas aos demais serviços de utilidade pública sobre zoonoses de interesse humano, toxicoses agudas e crônicas e intoxicações produzidas por animais peçonhentos; - Promover medidas de controle contra a brucelose, peste, febre amarela silvestre e cólera; - Coordenar e cadastrar a Biocenose urbana; - Subsidiar criadouros com amostras e cobaias na área de experiências científicas objetivando solucionar a depredação natural e coibir extinções de espécimes animais no Município; - Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos: 3º Grau Completo/Curso de Graduação Medicina Veterinária Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.