

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS e a COMISSÃO DE COORDENAÇÃO GERAL, com fulcro na Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Londrina, com as devidas alterações, tornam pública a abertura das inscrições para a participação no Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para provimento de cargos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Londrina - Paraná, conforme as normas e condições constantes deste Edital para os cargos de **ADMU01** - Administrador, Serviço de Administração; **AFTU01** - Auditor Fiscal de Tributos, Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos; **APCDU01** - Analista de Proteção e Defesa do Consumidor, Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor; **ASTU01** - Analista de Sistemas, Serviço de Análise em Informática; **CONU01** - Contador, Serviço de Contabilidade; **GCTU01** - Gestor Cultural, Serviço de Biblioteconomia; **GCTU04** - Gestor Cultural, Serviço de Programação Cultural; **GCTU06** - Gestor Cultural, Serviço de Arquivista; **GEAU02** - Gestor de Engenharia e Arquitetura, Serviço de Engenharia Civil; **GEAU03** - Gestor de Engenharia e Arquitetura, Serviço de Engenharia Ambiental; **GEAU04** - Gestor de Engenharia e Arquitetura, Serviço de Engenharia Agrônoma; **GEAU05** - Gestor de Engenharia e Arquitetura, Serviço de Arquitetura Urbanista; **GEAU06** - Gestor de Engenharia e Arquitetura, Serviço de Engenharia Elétrica; **GEAU07** - Gestor de Engenharia e Arquitetura, Serviço de Engenharia Química; **GSOU01** - Gestor Social, Serviço de Sociologia; **GSOU05** - Gestor Social, Serviço de Pedagogia; **GSOU06** - Gestor Social, Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer; **GTEU03** - Gestor Territorial, Serviço de Geologia; **PSPAENF** - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Enfermagem; **PSPAFAR** - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Farmacêutica; **PSPAFBI** - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Farmacêutica Bioquímica; **PSPAFON** - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Fonoaudiologia; **PSPANUT** - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Nutrição e **PSPAPSI** - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Certame Público será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, executado sob a responsabilidade da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC e destinado a selecionar candidatos para o suprimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme **subitem 2.3**.
- 1.1.1. Este e os demais editais, bem como os avisos pertinentes ao Certame Público serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como seus atos oficiais publicados no Jornal Oficial do Município de Londrina.
- 1.2. O Certame Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, em sua **Etapa de Certame Público**, que tratam, respectivamente, da Prova Objetiva, e da Prova de Títulos, será executada pela FUNDATEC. A **Etapa Admissional** que trata da Aptidão admissional (Exames/Avaliações Clínicas), será executada pela Prefeitura do Município de Londrina após a Homologação deste certame.
- 1.3. Todo o processo de seleção de que trata o presente edital será realizado na **cidade de Londrina - PR**, podendo ocorrer também em cidades vizinhas conforme o número de candidatos, conforme a seguir:
  - 1.3.1. **Etapa de Certame Público:**
    - a) prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;
    - b) prova de Títulos, de caráter classificatório.
  - 1.3.2. **Etapa Admissional:**
    - a) aptidão admissional (Exames Médicos / Avaliações Clínicas), de caráter eliminatório;
    - b) convocação para comprovação dos requisitos para investidura no cargo.
- 1.4. Após o cumprimento do **subitem 1.3.1**, será homologado o resultado do presente Certame Público, uma vez que a Etapa Admissional contida no **subitem 1.3.2** refere-se aos procedimentos de admissão no cargo, de execução direta da Prefeitura do Município de Londrina.
- 1.5. A Prova Objetiva será realizada no **dia 28 de abril de 2024**, na cidade de Londrina - PR, podendo ocorrer também em cidades vizinhas conforme o número de candidatos, na forma contida no **item 7** deste Edital, em

locais a serem divulgados por meio do Cartão Informativo do candidato, disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), conforme **subitem 3.17**.

- 1.6. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitar durante o período de inscrição, sendo que o atendimento poderá ser atribuído desde que justificada a necessidade. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e no prazo determinado neste Edital, conforme orientam os **subitens 7.1.28 e 7.1.29** e poderá ser atendida, de acordo com os critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da FUNDATEC.
- 1.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos referentes ao presente Certame Público, divulgados na *internet*, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), obrigando-se a atender aos prazos e às condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do presente Certame Público, em especial às eventuais convocações que serão publicadas no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br), bem como manter atualizado o endereço postal e eletrônico (*e-mail*) informado no ato da inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.
- 1.8. A inscrição no presente Certame Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a validade do presente certame, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como não poderá alegar desconhecimento.
- 1.9. Será admitida a impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio de Formulário *On-line*, devidamente protocolada, contendo a justificativa e embasamento que sustentem o pedido de impugnação.
- 1.9.1. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Prefeitura do Município de Londrina verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.
- 1.9.2. Sobre a decisão relativa à impugnação, não caberá recurso administrativo.
- 1.10. O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo VI** deste Edital.

## 2. DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS E ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. Aplica-se ao cargo de provimento efetivo constante do presente Edital, o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social.
- 2.2. A eventual investidura do cargo ficará condicionada à aprovação do candidato em todas as Etapas do Certame Público e da Etapa Admissional, bem como à comprovação dos requisitos específicos para o exercício do cargo conforme especificado no indicado no **subitem 2.3** e daqueles enumerados no **item 12** deste edital.
- 2.3. Os requisitos exigidos para o cargo, o número de vagas, a jornada do cargo, a remuneração e a taxa de inscrição para o concurso serão os seguintes:

ADMU01 - Administrador - Serviço de Administração						
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração	Taxa de Inscrição**
26	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - Graduação em Administração de Empresas</li> <li>Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10
			-		Auxílio alimentação	R\$ 525,66
			-		ADAE - 100%	R\$ 4.842,70
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 10.332,16</b>	R\$ 97,00

**AFTU01 - Auditor Fiscal de Tributos - Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos**

Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>27</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - Graduação em: Direito; Administração; Ciências Econômicas; Ciências Contábeis; Arquitetura; Engenharia; Matemática; ou Informática</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55	R\$ 97,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ADAE - 100%	R\$ 4.842,70	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 10.332,16</b>	

**APCDU01 - Analista de Proteção e Defesa do Consumidor - Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor**

Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>28</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - Graduação em: Direito; Administração; Administração Pública; Tecnologia em Gestão Pública; Ciências Econômicas; ou Ciências Contábeis</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>	

**ASIU01 - Analista de Sistemas - Serviço de Análise em Informática**

Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>29</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo em Análise de Sistemas ou curso correlato conforme Catálogo Nacional de Cursos Superiores do MEC</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55	R\$ 97,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ADAE - 100%	R\$ 4.842,70	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 10.332,16</b>	

**CONU01 - Contador - Serviço de Contabilidade**

Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - Graduação em Ciências Contábeis</li> <li>Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55	R\$ 97,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ADAE - 100%	R\$ 4.842,70	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 10.332,16</b>	

<b>GCTU01 - Gestor Cultural - Serviço de Biblioteconomia</b>							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>31</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Biblioteconomia</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>	

<b>GCTU04 - Gestor Cultural - Serviço de Programação Cultural</b>							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>32</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Sociologia; História; Pedagogia; Comunicação Social; Educação Artística; Artes Plásticas; Música; Artes Cênicas; Filosofia</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>	

<b>GCTU06 - Gestor Cultural - Serviço de Arquivista</b>							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>33</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Arquivologia</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>	

<b>GEAU02 - Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Civil</b>							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>34</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Engenharia Civil</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	4	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55	R\$ 97,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.389,89 <sup>1</sup>	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.879,35</b>	

<sup>1</sup>Alterado em 05/03/2024 conforme o Edital Nº 027/2024.

<b>GEAU03 - Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Ambiental</b>							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>35</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Engenharia Ambiental</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	2	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55	R\$ 97,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.389,89 <sup>1</sup>	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.879,35</b>	

<b>GEAU04 - Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Agrônômica</b>							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>36</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Engenharia Agrônômica</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55	R\$ 97,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.389,89 <sup>1</sup>	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.879,35</b>	

<b>GEAU05 - Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Arquitetura Urbanista</b>							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>37</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Arquitetura</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55	R\$ 97,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.389,89 <sup>1</sup>	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.879,35</b>	

<b>GEAU06 - Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Elétrica</b>							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>38</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Engenharia Elétrica</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55	R\$ 97,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.389,89 <sup>1</sup>	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.879,35</b>	

GEAU07 - Gestor de Engenharia e Arquitetura - Serviço de Engenharia Química							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
39	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - Graduação em Engenharia Química</li> <li>Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.649,55	R\$ 97,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.389,99 <sup>1</sup>	
		<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 8.879,35</b>		

<sup>1</sup>Alterado em 05/03/2024 conforme o Edital Nº 027/2024.

GSOU01 - Gestor Social - Serviço de Sociologia							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
40	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - Graduação em Ciências Sociais</li> <li>Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
		<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 8.264,43</b>		

GSOU05 - Gestor Social - Serviço de Pedagogia							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
41	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - <b>Graduação em Pedagogia<sup>2</sup></b></li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
		<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 8.264,43</b>		

<sup>2</sup>Alterado em 08/03/2024 conforme o Edital Nº 032/2024.

GSOU06 - Gestor Social - Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
42	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo – <b>Bacharel<sup>2</sup></b> em Educação Física ou Ciência do Esporte</li> <li>Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	2	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
		<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 8.264,43</b>		

<sup>2</sup>Alterado em 08/03/2024 conforme o Edital Nº 032/2024.



**GTEU03 - Gestor Territorial - Serviço de Geologia**

Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>43</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Geologia</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>				

**PSPAENF - Promotor de Saúde Pública - Serviço de Enfermagem**

Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>44</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Enfermagem</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	64	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	8		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	4		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>				

**PSPAFAR - Promotor de Saúde Pública - Serviço de Farmacêutica**

Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>45</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Farmácia</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>				

**PSPAFBI - Promotor de Saúde Pública - Serviço de Farmacêutica Bioquímica**

Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
<b>46</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior completo - Graduação em Farmácia e Bioquímica</li> <li>• Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>				

PSPAFON - Promotor de Saúde Pública - Serviço de Fonoaudiologia							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
47	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - Graduação em Fonoaudiologia</li> <li>Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>	

PSPANUT - Promotor de Saúde Pública - Serviço de Nutrição							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
48	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - Graduação em Nutrição</li> <li>Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	3	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>	

PSPAPSI - Promotor de Saúde Pública - Serviço de Psicologia							
Número do Edital	Requisito de ingresso	Número de Vagas*		Carga horária	Remuneração		Taxa de Inscrição**
49	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Superior completo - Graduação em Psicologia</li> <li>Registro no Conselho da Categoria</li> </ul>	Ampla Concorrência:	1	30 h semanais	Salário básico	R\$ 4.287,83	R\$ 90,00
		Afro-brasileiro:	-		Complemento salarial	R\$ 193,15	
		Pessoa com Deficiência:	-		Assiduidade	R\$ 121,10	
					Auxílio alimentação	R\$ 525,66	
					ART - 70%	R\$ 3.136,69	
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.264,43</b>	

\* Vide Tabela de orientação dos percentuais de reservas de vagas constante do Anexo II, parte integrante deste edital.

\*\*Nos termos da Lei Municipal nº 7.292/1997, a taxa de inscrição corresponderá a 2% (dois pontos percentuais) do valor do vencimento inicial dos cargos objeto do Concurso Público acrescida do código de Complementação Salarial.

*O vencimento é composto pelo valor de salário básico e do complemento salarial.*

- 2.4. À época da nomeação, para comprovar o requisito de escolaridade para ingresso, o candidato deverá apresentar:
- 2.4.1. **Nível Superior:** Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior acompanhado do Histórico Escolar devendo conter a data de colação de grau, ambos reconhecidos e registrados pelo órgão competente.
- 2.5. As atribuições dos cargos encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.6. Os candidatos classificados e não convocados às vagas ofertadas por meio deste edital integrarão o Cadastro de Reserva, pelo período de validade do Concurso Público. Entende-se por Cadastro de Reserva o contingente de candidatos classificados, passíveis de convocação, de acordo com os critérios de necessidade, conveniência e oportunidade, conforme quantitativo de vagas autorizado.
- 2.6.1. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **item 8**.



- 2.6.2. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à Etapa Admissional.
- 2.6.3. Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas, previsto neste Edital, serão convocados os candidatos com deficiência e os afro-brasileiros classificados, conforme especificado no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6.4. A inclusão no Cadastro de Reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à Prefeitura do Município de Londrina o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 2.7. A Administração Municipal poderá utilizar o banco de candidatos aprovados em lista de espera deste Concurso para contratação temporária, em observância ao disposto na Lei Municipal 12.919, de 27 de setembro de 2019 e demais regras vigentes à época de uma eventual contratação, e ainda, **SOMENTE** e desde que seja possível mediante o entendimento do TCE-PR, e de que não exista outro processo seletivo vigente para os cargos aos quais se pretender contratar temporariamente.
- 2.7.1. O eventual chamamento para preenchimento de vagas de contratação temporária não se confunde com as convocações para preenchimento de vagas dos cargos efetivos deste Concurso, e dependerá de regra específica a ser editada, se for o caso.

### **3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

- 3.1. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às normas expressas neste Edital.
- 3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em outros Editais que forem publicados durante a realização do Certame Público, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir. Portanto, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche ou preencherá todos os requisitos exigidos à época para a investidura no cargo.
- 3.2.1. Ao efetuar a inscrição, o candidato estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Certame Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao processo de seleção pública, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 3.2.2. Ao efetuar a inscrição, o candidato declarará que todas as informações prestadas são verdadeiras, assim como autorizará a Prefeitura do Município de Londrina e a FUNDATEC a verificar sua autenticidade em quaisquer bases de dados municipais, estaduais e federais.
- 3.3. A inscrição poderá ser efetuada a partir das **10h do dia 08 de março de 2024 até as 17h do dia 04 de abril de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, exclusivamente pela *internet*, por meio do endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no qual existirá um link com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.
- 3.3.1. O candidato deverá certificar-se quanto à escolha correta do(s) cargo(s) a que pretende concorrer, e seguir os comandos de inscrição, por meio do preenchimento dos formulários que se sucederão, atentando-se às informações prestadas, e também quanto ao eventual pedido de concorrência nas vagas reservadas aos Afro-brasileiros e às Pessoas com Deficiência.
- 3.3.2. Havendo múltiplas inscrições de um mesmo candidato será mantida a última inscrição paga pelo candidato. Para inscrições pagas no mesmo dia, prevalecerá a última inscrição efetivada no sistema.
- 3.3.3. Após finalizado o cadastro e efetivado o pedido de inscrição, com a geração do número de inscrição do candidato, não será possível alterá-la para outro cargo.

- 3.3.4. Nome Social: O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e nas listas publicadas, deverá encaminhar a imagem do documento comprobatório com o nome social, já atualizado na base do CPF, por meio de Formulário *On-line* disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 3.3.5. Não serão admitidas solicitações de correções de dados ou mudança de cargo após efetivado o pedido da inscrição pelo candidato, nos termos do subitem anterior.
- 3.3.6. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 05 de abril de 2024**, conforme instruções contidas no documento de arrecadação bancária.
- 3.5. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá até o ato da investidura conferir os dados de inscrição, inteirar-se das regras deste edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da Etapa Admissional, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 3.6. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Prefeitura do Município de Londrina e a FUNDATEC pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 3.7. Após 5 (cinco) dias do efetivo pagamento do documento bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a situação de sua inscrição.
- 3.8. A publicação do edital de inscritos será divulgada às **17h do dia 12 de abril de 2024**, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), contendo informações sobre as inscrições.
- 3.8.1. Os candidatos cujos nomes não constarem na relação de inscritos poderão interpor recurso na forma do **item 9**, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviar, na forma de *upload*, em PDF, cópia escaneada do documento de arrecadação bancária juntamente com o comprovante de pagamento.
- 3.9. A Prefeitura do Município de Londrina e a FUNDATEC não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.10. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.
- 3.11. O pedido de inscrição que não atender às exigências deste edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.
- 3.12. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.
- 3.13. Não é de competência da Prefeitura do Município de Londrina e da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, *internet* Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.
- 3.14. A Prefeitura do Município de Londrina e a FUNDATEC não se responsabilizam por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.
- 3.15. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

- 3.16. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.
- 3.17. O Cartão Informativo com as informações acerca do ensalamento do candidato estará disponível para consulta e impressão **a partir do dia 19 de abril de 2024**, junto ao Portal do Candidato, no endereço eletrônico: [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão Informativo por meio de impressão.
- 3.18. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via *upload*, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.
- 3.18.1. O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.
- 3.18.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.
- 3.18.3. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.
- 3.18.4. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.
- 3.18.5. A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.
- 3.18.6. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 3.18.7. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.
- 3.18.8. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.
- 3.18.9. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário *On-line* de Regularização de Foto.
- 3.18.10. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial.
- 3.18.11. O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.
- 3.18.12. O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Certame, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Cartão de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.
- 3.18.13. O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Certame.

#### **4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 4.1. Estarão isentos do pagamento do valor total da taxa de inscrição o servidor público municipal de Londrina regido pela Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, conforme dispõe o parágrafo único do seu artigo 283, o desempregado que fizer jus à isenção de que trata a Lei Municipal nº 7.292, de 23 de dezembro de 1997, o inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 e que, cumulativamente for membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto, o eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral da Comarca de Londrina, que tenha prestado serviço por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não,

nos termos da Lei Municipal nº 12.745, de 27 de agosto de 2018, e, aos doadores de sangue, medula óssea e leite materno nos termos da Lei Municipal nº 13.479, de 04 de outubro de 2022.

- 4.2. Para solicitar a isenção que trata o **subitem 4.1**, o candidato deverá realizar sua inscrição via *internet*, imprimir o documento de arrecadação bancária, NÃO EFETUAR O PAGAMENTO, preencher o Formulário *On-line* disponível no *link* "Solicitar isenção", e ENCAMINHAR obrigatoriamente TODAS as informações constantes nos subitens abaixo, a partir da abertura das inscrições **até 17h do dia 11 de março de 2024**, considerando para seu devido preenchimento as seguintes opções:
- 4.2.1. Pela Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 (**Servidor Público Municipal de Londrina** efetivo, ativo ou inativo, comissionado, subordinados ao Estatuto): **o candidato deverá acessar o Formulário On-line com seu CPF e senha, anexar documento comprobatório, holerite (atualizado) ou carta de rendimentos e proceder com a solicitação.**<sup>2</sup>
- 4.2.1.1. Não haverá isenção sem o registro da solicitação, ainda que seja constatado posteriormente que o candidato é servidor público do município.
- 4.2.2. Pela Lei Municipal nº 7.292, de 23 de dezembro de 1997 (**Desempregados**): preencher o Formulário *On-line* constante no ato da inscrição, encaminhando cópia dos documentos descritos a seguir:
- a) Quando CTPS Física**, deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:
1. Cópia do Documento de Identificação;
  2. Folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS;
  3. Folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso);
  4. Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias; e
  5. Declaração escrita de próprio punho, atestando que o candidato está desempregado.
- b) Quando CTPS Digital**, deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:
1. Cópia do Documento de Identificação;
  2. Página detalhada do aplicativo onde consta os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador;
  3. Declaração escrita de próprio punho, atestando que o candidato está desempregado.
- 4.2.3. Pela Lei Municipal nº 12.745, de 27 de agosto de 2018 (**Prestador de Serviço Eleitoral**): preencher o Formulário *On-line* constante no ato da inscrição, e anexar, OBRIGATORIAMENTE, cópia, frente e verso, legível e sem cortes, do Documento original expedido pela Justiça Eleitoral de Londrina, Estado do Paraná, contendo a qualificação completa do eleitor, a função desempenhada e o turno e a data da eleição que trabalhou em Londrina.
- 4.2.3.1. Para ter direito à isenção o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não. O benefício é válido por um período de 02 (dois) anos a contar da data em que a ele fez jus.
- 4.2.4. Pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 (**Cadastro Único**): preencher o Formulário *On-line* constante no ato da inscrição, indicando o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico do respectivo Município.
- 4.2.4.1. A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.2.4.2. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.2.4.3. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

- 4.2.4.4. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 4.2.5. Pela Lei Municipal nº 13.479, de 04 de outubro de 2022 (**Doadores de sangue, medula óssea e leite materno**), preencher o Formulário *On-line* constante no ato da inscrição, e anexar, OBRIGATORIAMENTE, cópia, frente e verso, legível e sem cortes, atendendo a um dos requisitos abaixo comprovando a situação conforme o seguinte:
- doador de sangue:** apresentar comprovantes de doação emitidos por órgão oficial de saúde ou entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município, com datas legíveis das coletas e da emissão, no mínimo de 3 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação do edital de abertura deste certame;
  - doador de medula óssea:** ser cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME e apresentar demonstrativo, contendo datas legíveis da coleta e de emissão, de ao menos uma doação de medula;
  - doadora de leite materno:** apresentar comprovantes de doação de leite materno emitidos por órgão oficial de saúde ou a entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município, tendo realizado a doação em pelo menos 3 (três) ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital de abertura deste certame.
- 4.2.5.1. Para o envio dos documentos da condição de isento, os candidatos deverão acessar o "Formulário *On-line* de Entrega de Documentos - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição", para *upload* dos documentos para avaliação.
- 4.2.5.2. Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário *On-line*. Não serão aceitos solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhados via postal, via *e-mail* ou qualquer outra forma não estabelecida nesse item.
- 4.2.5.3. Ao preencher o Formulário *On-line* – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.
- 4.3. Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento formulado fora do prazo estipulado no **subitem 4.2**, ou que não contenha todos os documentos exigidos, quando for o caso, como também não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às condições previstas neste Edital.
- 4.4. Para concessão do benefício, os pedidos serão submetidos à comissão específica designada pela FUNDATEC que procederá à análise e conferência dos pedidos apresentados pelos candidatos e decidirá se os requerentes da isenção atendem aos requisitos previstos neste edital, conforme disposições legais.
- 4.4.1. Constatada a ausência de documentos e/ou informações obrigatórios, assim como, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, os candidatos terão seus pedidos indeferidos.
- 4.4.2. Verificada e comprovada falsidade nas declarações ou nos documentos apresentados, em qualquer fase do Certame Público, o candidato será imediatamente desclassificado do Certame Público, podendo ainda ser responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados, nos termos da Lei.
- 4.5. No dia **19 de março de 2024** será publicado o edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, no endereço eletrônico: [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 4.5.1. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.
- 4.5.2. Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.
- 4.6. O candidato cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenha sido indeferido poderá apresentar



recurso contra o indeferimento, no prazo de **2 (dois) dias úteis** contados da data de divulgação do edital que trata o subitem anterior **até às 17h do dia 21 de março de 2024**, nos termos do **item 9** deste edital.

- 4.6.1. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.
- 4.6.2. Durante o período de recurso, não será aceito:
  - a) reenvio de documentos que estavam corrompidos,
  - b) alteração/troca de documentos entregues.
- 4.7. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será publicado por meio de edital, no **dia 26 de março de 2024**, via *internet*, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 4.8. O candidato que obtiver o pedido de isenção indeferido deverá proceder a impressão do documento de arrecadação bancária e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até a data limite, dia 05 de abril de 2024**, nos termos do **subitem 3.4** deste edital.

<sup>2</sup>Alterado em 08/03/2024 conforme o Edital Nº 032/2024.

## **5. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS**

- 5.1. Ao candidato afro-brasileiro, amparado pela Lei Municipal nº 11.952, de 25 de novembro de 2013, é reservado 10% (dez por cento) das vagas investidas/preenchidas, dentro do prazo de validade deste certame, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste edital também as disciplinadas em lei.
- 5.2. O percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros será observado ao longo do período de validade do Certame Público, conforme tabela constante do **Anexo II**.
- 5.3. Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor de pele preta ou parda, de raça etnia negra, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial negro, ficando, todos o que se inscreverem nesta condição, para fins de provimento do cargo, antes da nomeação, sujeitos à convalidação mediante processo específico da Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, conforme Lei Municipal nº 11.952, de 25 de novembro de 2013.
- 5.4. O candidato afro-brasileiro participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste edital, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 11.952/2013.
- 5.5. Para concorrer às vagas reservadas aos afro-brasileiros, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.
  - 5.5.1. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.
  - 5.5.2. Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.
  - 5.5.3. A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.
- 5.6. O candidato que se inscrever como afro-brasileiro concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.
  - 5.6.1. O candidato afro-brasileiro aprovado na reserva de vagas que for convocado como ampla concorrência, deixará de figurar na lista de afro-brasileiro, sendo nomeado desta forma.
- 5.7. Os candidatos inscritos como afro-brasileiros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
- 5.8. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afro-brasileiros, ou no caso de não haver candidatos aprovados, a mesma será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.



- 5.9. Para a inscrição como afro-brasileiro, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste edital, caso contrário, não concorrerá às vagas desse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 5.10. Nos termos da Lei Municipal nº 11.952/2013, para fins da convalidação da autodeclaração do candidato como afro-brasileiro, estes serão submetidos à Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, designada por Decreto municipal, responsável pela emissão de um parecer conclusivo, favorável ou não, à declaração do candidato.
- 5.10.1. Não serão considerados, para os fins do procedimento de convalidação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em Processos Seletivos de qualquer natureza.
- 5.10.2. Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato.
- 5.10.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.
- 5.10.4. O enquadramento ou não do candidato na condição de afro-brasileiro não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 5.11. A convocação para a convalidação da autodeclaração de que trata o **subitem 5.3** será realizada após a Homologação Final da Fase de Certame, para fins de provimento no cargo, antes da nomeação, que deverá ocorrer para os candidatos inscritos na forma do **subitem 3.3.1<sup>2</sup>**, aprovados e classificados na Prova Objetiva na forma do **subitem 7.1.43**.
- 5.11.1. A Prefeitura do Município de Londrina se resguarda no direito de convocar os candidatos para a entrevista de convalidação de reserva de vaga para afro-brasileiro, a qualquer tempo após a homologação deste edital, podendo ainda a referida convalidação ocorrer de forma gradual.
- 5.12. Não convalidada a condição de afro-brasileiro do candidato submetido à Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-brasileiros, acarretará na exclusão da concorrência desse grupo, passando a integrar as vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.13. O não atendimento ao ato convocatório descrito no **subitem 5.11** acarretará na exclusão da concorrência desse grupo, passando a integrar as vagas destinadas à ampla concorrência.

<sup>2</sup>Alterado em 08/03/2024 conforme o Edital Nº 032/2024.

## **6. DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelas Leis Federais nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, pela Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, pelas Leis Municipais nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992 e nº 13.342, de 18 de fevereiro de 2022, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas investidas/preenchidas para cada cargo neste certame e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Certame Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência declarada e verificada em perícia oficial.
- 6.2. O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Certame Público, conforme tabela constante do **Anexo II** deste edital.
- 6.3. Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos para validação da inscrição nesta modalidade, caso contrário, não concorrerá às vagas reservadas, mas, automaticamente às vagas destinadas à ampla concorrência, e não terá direito às prerrogativas asseguradas à pessoa com deficiência, indicadas neste edital.
- 6.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste edital.
- 6.5. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.
- 6.5.1. A pessoa com deficiência aprovada na reserva de vagas que for convocada como ampla concorrência, deixará de figurar na lista de pessoa com deficiência, sendo nomeado desta forma.

- 6.6. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos afro-brasileiros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Certame Público.
- 6.7. Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.
- 6.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, fazer o *upload* do Laudo Caracterizador de Deficiência (**Anexo III**) em formato PDF, cumprindo, ainda, as seguintes exigências:
- preenchido de forma completa e detalhada, em caligrafia legível e devidamente assinado por especialista na área da deficiência (conforme indicado no próprio anexo),
  - data de emissão antecedendo em, no máximo, 60 (sessenta) dias à data de publicação deste edital,
  - em caso de deficiência auditiva, o laudo médico deverá conter, além do CID, a classificação e a origem da perda auditiva e vir acompanhado de exame de audiometria recente, realizados até 6 (seis) meses antecedentes à data deste edital,
  - em caso de deficiência visual, o laudo médico deverá conter, além do CID, a descrição do exame de acuidade visual (*Snellen*) e vir acompanhado do exame de campo visual (campimetria) de ambos os olhos, realizado até 6 (seis) meses antecedentes à data deste edital.
- 6.8.1. Para o envio do documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:
- acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o *link* para entrega do "Formulário *On-line* – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial", para *upload* dos documentos digitalizados para avaliação,
  - encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 *Megabytes* e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF,
  - após o preenchimento do Formulário *On-line*, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.
- 6.8.2. Os documentos deverão ser postados até às **17h** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.
- 6.8.3. O candidato deverá encaminhar separadamente o documento comprobatório nos formulários *On-line* a que se refere a participação de cota e/ou atendimento especial e pedido de isenção, sob pena de não atendimento em alguma dessas etapas.
- 6.8.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:
- não forem enviados conforme estabelecido neste Edital,
  - estiverem em arquivos corrompidos,
  - forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras,
  - estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.
- 6.8.5. Ao candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comprovar essa condição, por meio de *upload* do documento, indicado no **subitem 6.8**, a inscrição será excluída da concorrência desse grupo, passando a integrar as vagas destinadas à ampla concorrência.
- 6.9. A análise sobre o laudo médico e enquadramento da deficiência nos termos da legislação vigente será considerada apenas para fins de concorrência e classificação no certame, não gerando direito a nomeação no cargo.
- 6.9.1. Detectado a inconformidade do laudo apresentado pelo candidato com o presente edital ou a legislação vigente, o candidato perderá o direito em concorrer pela reserva de vagas, passando a concorrer apenas pela ampla concorrência.
- 6.9.2. O resultado da análise da qual trata o **subitem 6.9**, será divulgado às **17h do dia 12 de abril de 2024**, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 6.10. O candidato cuja reserva de vaga tenha sido não convalidada poderá apresentar recurso por meio de Formulário *On-line* no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data de divulgação do edital que trata o **subitem 6.9.2**, até às **17h do dia 16 de abril de 2024**, nos termos do **item 9** deste edital.

- 6.11. O resultado da análise de eventuais recursos apresentados e a convalidação final serão publicados por meio de edital, via *internet*, até as **17h do dia 19 de abril de 2024**, sendo publicado no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 6.12. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas cuja deficiência esteja abrangida no documento "*CARACTERIZAÇÃO DAS DEFICIÊNCIAS - Orientações para fins de cumprimento do art. 93, da Lei nº 8.213/91*", publicado em 2021 pelo Ministério da Economia, Subsecretaria de Inspeção do Trabalho, disponível em *link* na página do candidato.
- 6.13. Os candidatos, quando da eventual convocação para investidura, serão submetidos à Perícia Admissional Oficial da Prefeitura de Londrina que confirmará, por meio de inspeção física e análise documental, se a condição da pessoa com deficiência permanece conforme declarado no ato da inscrição e emitirá parecer sob a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo na qual se inscreveu.
- 6.13.1. O candidato que não for considerado como pessoa com deficiência em inspeção ocorrida no ato da Perícia Admissional Oficial terá sua convocação tornada sem efeito, passando a integrar listagem de ampla concorrência, desde que tenha obtido nota maior ou igual ao do último candidato classificado na lista de ampla concorrência.
- 6.14. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá informar, no ato da Perícia Admissional Oficial, quaisquer adaptações necessárias para o amplo desempenho das atribuições do cargo pretendido.
- 6.15. O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá utilizar-se dessa condição de ingresso, expressamente detalhada no Laudo Caracterizador de Deficiência (**Anexo III**), para pleitear ou justificar mudança de cargo, remoção, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições (além das já determinadas em perícia admissional) e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

## **7. DAS PROVAS**

### **7.1. DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1.1. A Prova Objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo IV** deste Edital, dividida em 2 (duas) partes, sendo: Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.
- 7.1.2. A aplicação será na cidade de Londrina - PR, podendo ocorrer também em cidades vizinhas conforme o número de candidatos, no **dia 28 de abril de 2024**, nos locais indicados no Cartão Informativo dos candidatos, conforme **subitem 3.17**.
- 7.1.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência necessária, munido de caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul-escura e, obrigatoriamente, de documento oficial de identificação em via original, conforme **subitem 7.1.4**. Os portões de acesso serão **abertos e fechados, impreterivelmente, conforme horário abaixo**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito.
- 7.1.3.1. No período da **manhã, abertos às 08h e fechados às 09h**.
- 7.1.3.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.
- 7.1.4. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, em via original, legível:
- carteira de Identidade Civil (RG),
  - carteira Nacional de Habilitação (CNH), expedido em meio físico e digital, contendo fotografia, identificação e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro (Redação dada pela Lei nº 14.440, de 02 de setembro de 2022),
  - carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe,
  - passaporte brasileiro,

- e) carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com foto,
  - f) certificado de Reservista com foto,
  - g) carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha),
  - h) carteira de Identidade de Estrangeiro emitida no Brasil.
- 7.1.4.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH e RG, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação. A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, foto, arquivos em pdf ou impressões. Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.
- 7.1.4.2. No caso de apresentação pelo candidato de algum documento em formato não previsto no **subitem 7.1.4**, será feita a verificação de sua autenticidade nos respectivos aplicativos oficiais, pela coordenação do local de prova.
- 7.1.5. Não serão aceitos como documentos de identidade para o ingresso na sala de provas: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou sem verificação de autenticidade.
- 7.1.6. Não será aceita cópia de documentos de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documentos de identificação.
- 7.1.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 15 (quinze) dias da data de aplicação das provas objetivas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, registro fotográfico, assinaturas e registrado em Ata de Ocorrências.
- 7.1.7.1. O candidato deverá encaminhar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial com foto, autenticada em cartório, para a FUNDATEC, através do Formulário *On-line* – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial, sob pena de não ter seu Cartão de Resposta preenchido.
- 7.1.8. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, uso de calculadoras ou similares, uso de aparelhos eletrônicos (telefone celular, notebook, tablet, gravador, chaves com controles eletrônicos e outros similares) que possam comprometer a segurança do certame, bem como, livros, réguas de cálculo, cadernos, apostilas, dicionários, rascunhos ou outros materiais de consulta.
- 7.1.9. Caso o candidato portar quaisquer aparelhos eletrônicos mencionados no **subitem 7.1.8**, deverá desligá-los e colocar em embalagem específica entregue pela FUNDATEC. O descumprimento da presente prescrição implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 7.1.9.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.
- 7.1.9.2. O candidato deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico, impedindo que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso sejam acionados. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 7.1.9.3. Não será permitido a colocação de equipamentos eletrônicos aos arredores do local de prova. Se ocorrer, e for identificado o candidato dono, este será eliminado em qualquer momento do certame.
- 7.1.9.4. O candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- 7.1.10. Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

- 7.1.10.1. Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato, não podendo manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.
- 7.1.10.2. É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa.
- 7.1.10.3. A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.
- 7.1.10.4. A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).
- 7.1.10.5. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.
- 7.1.10.6. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.
- 7.1.10.7. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.
- 7.1.10.8. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.
- 7.1.10.9. É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.
- 7.1.10.10. Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.
- 7.1.10.11. O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.
- 7.1.11. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização de gorros, bonés, luvas, óculos escuros e relógios, que deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça a sua visibilidade.
- 7.1.12. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 7.1.13. As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.
  - 7.1.13.1. Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.
  - 7.1.13.2. Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.
- 7.1.14. Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário
- 7.1.15. O não comparecimento do candidato às provas implicará a sua eliminação do certame.
- 7.1.16. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste Edital.



- 7.1.16.1. A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.
- 7.1.17. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação das provas, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 7.1.8 a 7.1.11** deste Edital, será excluído do Certame.
- 7.1.17.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando o Cartão de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
  - b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
  - c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
  - d) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue seu Cartão de Respostas;
  - e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala;
  - f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
  - g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no Cartão de Respostas;
  - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);
  - i) for surpreendido com materiais com conteúdo, quando da realização das Provas Escritas;
  - j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
  - k) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
  - l) fumar no ambiente de realização das provas;
  - m) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
  - n) não devolver integralmente o material recebido;
  - o) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;
  - p) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
  - q) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
  - r) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
  - s) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - t) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
  - u) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
  - v) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
  - w) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
  - x) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - y) agir de forma racista e/ou preconceituosa com outros candidatos, fiscais ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
  - z) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
  - aa) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
  - bb) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi realizado incorretamente.
- 7.1.17.2. O candidato eliminado não constará na lista de divulgação de notas.



- 7.1.17.3. A prova e o Cartão de Respostas do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.
- 7.1.17.4. Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo este cópia ou original.
- 7.1.18. A duração da Prova Objetiva será de **4 (quatro) horas**, incluído o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação das provas e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a sua realização, serão de responsabilidade dos fiscais de sala.
- 7.1.19. O tempo de duração das provas poderá ser acrescido em, no máximo, 1 (uma) hora para os candidatos que tenham requerido tempo adicional para a realização das provas, desde que o pedido tenha sido deferido, na forma do disposto no **subitens 7.1.28 e 7.1.29**.
- 7.1.20. O candidato somente poderá se retirar da sala de provas após 1 (uma) hora do início das provas, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 7.1.21. O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.
- 7.1.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, salvo os casos previstos neste Edital.
- 7.1.22.1. Ao término e entrega da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 7.1.23. Ao final do tempo destinado à realização das provas, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação das provas, naquela sala.
- 7.1.24. Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote dos Cartões de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.
- 7.1.25. O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e conseqüentemente será eliminado do certame.
- 7.1.26. Os pacotes com os Cartões de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura dos Cartões de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.
- 7.1.27. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado por 1 (um) componente da equipe de aplicação das provas e ainda após permanência mínima na sala de 30 (trinta) minutos após o início da aplicação das provas objetivas.
- 7.1.28. O candidato com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (intérprete de LIBRAS, prova ampliada ou a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado), durante o período de inscrição, deverá preencher o Formulário *On-line* "Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova", disponível no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), e anexar, OBRIGATORIAMENTE, cópia, frente e verso, legível e sem cortes, do atestado/laudo médico atual, assinado por médico habilitado no Conselho Regional de Medicina - CRM, datado com, no máximo, 60 (sessenta) dias antecedentes à data deste Edital, contendo obrigatoriamente a Classificação Internacional de Doenças - CID, com a justificativa da sua deficiência/necessidade e o nome completo do candidato.
- 7.1.28.1. São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:
- I. Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.
  - II. Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.
  - III. Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento

da Grade de Resposta (GR) da Prova Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.

- IV. Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala.
- V. Intérprete de LIBRAS: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.
- VI. Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.
- VII. Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- VIII. Mesa e Cadeira especial: será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas, obesos ou outro motivo justificado.
- IX. Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessita de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.
- X. Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.
- XI. Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- XII. Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH, Transtorno do Espectro Autista, entre outros, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença.
- XIII. Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização da prova, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.
- XIV. Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.
- XV. Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

- a) se apresente na Coordenação durante o ato de identificação, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho;
- b) não se apresente na Coordenação, sendo detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

7.1.29. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, durante o período de inscrição, preencher o Formulário *On-line* "Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova", disponível no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), e anexar, OBRIGATORIAMENTE, cópia, frente e verso, legível e sem cortes, a certidão de nascimento da criança e o documento de identidade da candidata. A candidata

deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

- 7.1.29.1. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade.
- 7.1.30. O candidato que não fizer a solicitação, de acordo com o disposto nos **subitens 7.1.28 e 7.1.29**, ou que o(s) arquivo(s) anexado(s), na forma de *upload*, não esteja(m) legível(eis), ou com texto sem enquadramento para leitura e análise, não receberá atendimento especial.
- 7.1.31. As solicitações descritas nos **subitens 7.1.28 e 7.1.29** serão atendidas dentro do princípio da razoabilidade e viabilidade.
- 7.1.32. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.1.33. A FUNDATEC e a Prefeitura do Município de Londrina não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.
- 7.1.33.1. Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso, não sendo liberados no dia de prova.
- 7.1.34. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem como solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.
- 7.1.35. O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.
- 7.1.36. Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova, conforme cronograma de Execução do Edital de Abertura.
- 7.1.36.1. Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas da Prova Objetiva.
- 7.1.37. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas 1 (uma) é a correta, distribuídas de acordo com o quadro a seguir:

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	
Área de Conhecimento	Questões
Conhecimentos Específicos	15
Língua Portuguesa	15
Raciocínio Lógico	10
Legislação	10
Total de Questões	50

- 7.1.38. Cada questão objetiva valerá 1 (um) acerto.
- 7.1.38.1. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

- 7.1.38.2. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no **subitem 7.1.37<sup>2</sup>**.
- 7.1.38.3. Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.
- 7.1.39. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul-escura, que será o único documento válido para a correção das provas, devendo o candidato assinalar 1 (uma) única resposta para cada questão.
- 7.1.39.1. Os Cartões de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente são abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do lacre.
- 7.1.39.2. Dentro desse malote, os Cartões de Respostas dos candidatos de cada sala, estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.
- 7.1.39.3. Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo os Cartões de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição.
- 7.1.39.4. Os Cartões de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.
- 7.1.39.5. É garantida aos candidatos, a verificação dos Cartões de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, a confirmação de que estão todos em branco, se assim for solicitado.
- 7.1.39.6. Distribuídos os Cartões de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos no Cartão de Respostas.
- 7.1.39.7. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do *link* "Alteração de Dados Cadastrais", disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), em até 7 (sete) dias após a realização das provas.
- 7.1.39.8. Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia da prova.
- 7.1.39.9. O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.
- 7.1.40. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda, rasura ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 7.1.40.1. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta preta ou azul-escura.
- 7.1.40.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura dos Cartões de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) no Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta.
- 7.1.40.3. O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a seu Cartão de Respostas.
- 7.1.40.4. Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento do Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.
- 7.1.40.5. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital dos Cartões de Respostas. A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo candidato que não preencherem corretamente as elipses.
- 7.1.40.6. O candidato deverá assinar o seu Cartão de Respostas nos três campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.
- 7.1.40.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas no Cartão de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.
- 7.1.40.8. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

- 7.1.40.9. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 7.1.41. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva. Serão automaticamente excluídos do Certame Público os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista neste subitem.
- 7.1.42. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme o **subitem 7.1.41<sup>2</sup>**, serão pontuados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos após a aplicação das seguintes fórmulas:

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>		
ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	Pontos máximos
Conhecimentos Específicos	nº de acertos x peso 3;0	45
Língua Portuguesa	nº de acertos x peso 2;0	30
Raciocínio Lógico	nº de acertos x peso 1;5	15
Legislação	nº de acertos x peso 1;0	10
Total de Pontos da Prova Objetiva		<b>100</b>

- 7.1.43. O edital contendo a relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, será divulgado às **17h do dia 17 de maio de 2024**, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Os candidatos serão identificados por número de inscrição, nome e listados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na prova, após a aplicação dos critérios previstos no **subitem 7.1.41**, com observância do disposto no **subitem 14.2**.
- 7.1.44. Obedecida a ordem decrescente, na forma do **subitem 7.1.43**, os candidatos que obtiverem a mesma pontuação serão ordenados em ordem alfabética.
- 7.1.45. Será eliminado na Prova Objetiva o candidato que não atingir a pontuação mínima, conforme os critérios estabelecidos no **subitem 7.1.41**.
- 7.1.46. O Gabarito Preliminar e a Prova Objetiva serão disponibilizados a partir das **21h do dia 29 de abril de 2024**, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 7.1.46.1. A partir da divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, o candidato poderá interpor recurso nos termos do **item 9** deste edital.
- 7.1.46.2. O recurso deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas, devendo o candidato utilizar 1 (um) único pedido para recorrer de todas as questões que julgar incorretas.
- 7.1.47. O resultado será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos às **17h do dia 14 de maio de 2024**. As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente a contar da publicação do gabarito oficial definitivo no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 7.1.48. Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito preliminar como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, não cabendo pedido de revisão.
- 7.1.49. O resultado da Prova Objetiva será computado com base no gabarito oficial definitivo.
- 7.1.50. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta rasurada.

## 7.2. **DA PROVA DE TÍTULOS**

- 7.2.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada estritamente aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.



- 7.2.1.1. Será habilitado a participar desta fase do certame, o candidato aprovado na prova objetiva dentro da linha de corte estabelecida, nos termos do **subitem 7.1.41**, e que não estiver eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.2.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato anexar os títulos no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), como forma de comprovação.
- 7.2.1.3. Somente serão avaliados os títulos cadastrados e enviados em conformidade com a disposição deste item. Quaisquer documentos anexados de forma diversa da constante deste item não serão avaliados.
- 7.2.2. Os candidatos interessados em participar da prova de títulos, no período de **20 de maio de 2024 a 21 de maio de 2024**, deverão:
- acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o *link* para o preenchimento do Formulário *On-line* de Entrega dos Títulos e para *upload* dos documentos digitalizados para avaliação,
  - encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 *Megabytes* e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF,
  - no Formulário *On-line* de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, **subitem 7.2.11**. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo,
  - o candidato deverá nomear os arquivos diferentemente,
  - após o preenchimento do Formulário *On-line* de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos,
  - ao acessar o Formulário *On-line* de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o *download* do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema,
  - é de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de *upload*, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.
- 7.2.2.1. Os títulos deverão ser postados até às **17h** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.
- 7.2.2.2. Não será admitida, em hipótese alguma, o cadastro e a inclusão de novos documentos após a data e o horário estipulado para sua entrega.
- 7.2.2.3. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.
- 7.2.3. A Prova de Títulos valerá, no máximo 10 (dez) pontos.
- 7.2.4. Serão corrigidas as Provas de Títulos dos primeiros 100 (cem) candidatos aprovados em ordem decrescente de pontos na Prova Objetiva, sendo: 85 (oitenta e cinco) candidatos da ampla concorrência, 10 (dez) candidatos afro-brasileiros e 5 (cinco) candidatos pessoa com deficiência.
- 7.2.4.1. Exclusivamente para o cargo de PSPAENF - Promotor de Saúde Pública - Serviço de Enfermagem, serão corrigidos os títulos dos 200 (duzentos) candidatos aprovados e listados em ordem decrescente, respeitados o quantitativo de reservas proporcionalmente ao **subitem 7.2.4**.
- 7.2.4.2. No caso de não haver número suficiente de candidatos afro-brasileiros e/ou com deficiência, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõem a ampla concorrência.
- 7.2.4.3. No caso de não haver candidato afro-brasileiro e/ou pessoa com deficiência aprovados entre os 100 (cem) candidatos na ampla concorrência, serão incluídos os próximos candidatos aprovados pelas respectivas reservas de vagas.
- 7.2.4.4. Caso o candidato afro-brasileiro e/ou pessoa com deficiência tenha sido classificado dentre os 100 (cem) candidatos na ampla concorrência, conforme **subitem 7.2.4**, a opção de vaga convalidada, permanece para fins de eventual convocação.
- 7.2.5. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último convocado classificado, nos termos do **subitem 7.2.4**, também terão seus títulos analisados.
- 7.2.6. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva, conforme **subitem 7.1.41** não terão os títulos analisados.



- 7.2.7. Somente serão aceitas **cópias autenticadas em cartório dos documentos originais**, ou **cópias aptas à autenticação eletrônica**, quando for o caso, legíveis, e em bom estado de conservação.
- 7.2.8. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito:
- 7.2.8.1. Diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).
- 7.2.8.2. Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também:
- atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE;
  - constar de o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição.
- 7.2.8.3. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 7.2.9. Os documentos serão analisados quanto à sua autenticidade durante a validade do Certame, e, mesmo após a contratação, o candidato será excluído do Certame ou tornado sem efeito o ato de contratação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 7.2.10. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 7.2.11. São critérios de apresentação e avaliação dos títulos:

ORDEM	TÍTULOS (exclusivamente na ÁREA DA ATUAÇÃO)	Valor Unitário (pontos)	Valor máximo (pontos)
1	Certificado de conclusão de curso de <b>pós-graduação</b> , em nível de especialização acompanhada de histórico escolar, na área específica de atuação do cargo/função pretendida, com carga horária mínima de 360 horas;	1	3
	Certificado de conclusão de <b>residência multiprofissional em saúde</b> nas regras da Lei Federal nº 11.129/2005, ambos acompanhado de histórico escolar, na área específica de atuação do cargo/função pretendida;*	3	
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>mestrado</b> acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do cargo/função pretendida.	3	3
3	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de <b>doutorado</b> , acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do cargo/função pretendida.	4	4
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10 pontos</b>	

\* Exclusivamente aos cargos: *GSOU06 - Gestor Social - Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer; PSPAENF - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Enfermagem;* <sup>2</sup> *PSPAFAR - Promotor de Saúde Pública - Serviço de Farmacêutica; PSPAFBI - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Farmacêutica Bioquímica; PSPAFON - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Fonoaudiologia; PSPANUT - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Nutrição e PSPAPSI - Promotor de Saúde Pública, Serviço de Psicologia.*

- 7.2.12. Caberá à Banca Examinadora a análise de casos omissos e a apreciação de documentos em desconformidade com as normas editalícias.

- 7.2.13. O Edital contendo a pontuação provisória da Prova de Títulos obtida pelo candidato, será divulgado no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), às **17h do dia 04 de junho de 2024**.
- 7.2.14. A partir da publicação da pontuação provisória, poderá o candidato, interpor recurso, conforme **item 9**.
- 7.2.15. O resultado será dado a conhecer mediante publicação do edital da pontuação definitiva da Prova de Títulos, às **17h do dia 14 de junho de 2024**, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). As respostas dos recursos estarão à disposição do recorrente pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do resultado no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

<sup>2</sup>Alterado em 08/03/2024 conforme o Edital Nº 032/2024.

## 8. DAS NOTAS E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Encerrada a fase de Prova Objetiva, Prova de Títulos será divulgado o **Edital de Classificação** do certame com a relação das notas obtidas pelos candidatos, contendo a relação dos candidatos aprovados, nos termos do **subitem 14.2**, bem como também, **em lista única**, a relação dos candidatos desclassificados, em ordem alfabética, por cargo, cuja publicação está prevista para **o dia 19 de junho de 2024**, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 8.2. Terá o candidato o prazo de **2 (dois) dias úteis** para apresentar recurso, contados da data de divulgação do edital que trata o subitem anterior **até às 17h do dia 21 de junho de 2024**, nos termos do **item 9** deste edital.
- 8.3. Decididos os recursos porventura interpostos, será publicado o edital de Homologação do Resultado Final, nos termos do **item 10** deste edital.
- 8.4. A classificação final nesta etapa do Certame será baseada na pontuação final obtida conforme os seguintes critérios:

CARGO	PONTUAÇÃO FINAL
Cargos de nível superior	$PF = \frac{PO * 8 + PT * 20}{10}$

<sup>2</sup>Alterado em 08/03/2024, conforme Edital Nº 032/2024.

**em que:** PF: Pontuação Final; PO: Pontuação obtida na Prova Objetiva; e PT: Pontuação obtida na Prova de Títulos.

- 8.5. Para efeito de pontuação final dos candidatos, serão considerados três casas decimais, desconsiderando-se as demais.

## 8.6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL

- 8.6.1. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
- maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Certame, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso,
  - capacitação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, conforme art. 5-A e §2º da Lei Municipal nº 13.333, de 29 de dezembro de 2021, comprovada por meio de certificado de proficiência, nos termos do **subitem 8.6.1.1**,
  - maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico,
  - maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa,
  - maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico,
  - maior pontuação nas questões de Legislação,
  - participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri,
  - maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a", considerando dia, mês e ano.

- 8.6.1.1. Para fins de comprovação da **alínea "b)", do subitem 8.6.1**, será considerada a formação como Tradutor/Intérprete de LIBRAS por meio de certificação - Prolibras (proficiência em tradução e interpretação de Libras emitido pelo Ministério da Educação - MEC) ou de Graduação em Letras Libras Bacharelado ou de certificado obtido por meio de exame de tradução e interpretação de Libras promovido pela SEED/CAS ou FENEIS, conforme os termos do parágrafo 1º do artigo 8º do Decreto Federal nº 5.626, de 26 de dezembro de 2005.
- 8.6.1.2. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.
- 8.6.1.3. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri ou capacitação em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:
- Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o *link* Formulário *On-line* "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri e capacitação e Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS", para *upload* dos documentos digitalizados para avaliação;
  - Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 *Megabytes* e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;
  - Após o preenchimento do Formulário *On-line*, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.
  - Os documentos deverão ser enviados através do site até às **17h** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da FUNDATEC.
  - Os documentos apresentados terão validade somente para este Concurso Público.
  - Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri ou de capacitação e Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS para o candidato que não atender ao disposto neste Edital, no período determinado.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Poderá o candidato interpor recurso, POR INSCRIÇÃO, quanto ao resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, das inscrições deferidas e indeferidas, do resultado da Convalidação das Reservas de Vagas (Pessoa com Deficiência), do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, da pontuação provisória da Prova de Títulos e da Classificação Final, o que poderá fazê-lo pelo **período de até 2 (dois) dias úteis contados de sua respectiva publicação**, por meio de Formulário *On-line*, disponível especificamente durante as respectivas fases recursais, mediante acesso próprio do candidato junto ao Portal do Candidato, no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 9.1.1. Para fins de observação dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos, em face dos editais que compõem cada fase do presente certame, acima destacados, **serão consideradas as datas e os horários de publicação dos respectivos editais** no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).
- 9.1.2. Os recursos em cada fase do certame deverão ser interpostos uma única vez. Após protocolizado o recurso não será admitido a complementação ou o protocolo de um segundo recurso para a mesma fase.
- 9.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.3. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto da ficha de inscrição, ou contra qualquer espécie de erro cometido pelo próprio candidato durante a participação do certame.
- 9.4. Não serão admitidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no **subitem 9.1**.

- 9.5. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de reconsideração, ou de revisão de resultado de recursos, ou recursos de recursos.
- 9.6. Recursos cujo teor desrespeite a FUNDATEC serão preliminarmente improvidos.
- 9.7. Não poderá o candidato, em sede recursal, apresentar documentos ou informações que **NÃO** foram entregues nos termos e prazos previstos neste edital para o cumprimento de cada fase.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

- 10.1. Divulgadas as notas e classificação, transcorridos os prazos, decididos os recursos porventura interpostos, o Resultado Final será Homologado, conforme previsto no **subitem 14.2**, por meio de edital no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no Jornal Oficial do Município de Londrina, cuja publicação está prevista para **o dia 26 de junho de 2024**.

## **11. DA APTIDÃO (EXAMES/AVALIAÇÕES CLÍNICAS)**

- 11.1. O candidato convocado para a Etapa Admissional deverá submeter-se à Perícia Admissional Oficial da Prefeitura de Londrina, observado os prazos nos termos do ato convocatório.
- 11.2. Todos os procedimentos, os documentos, exames médicos e avaliações clínicas pertinentes à Etapa Admissional encontram-se discriminados na Portaria Municipal nº 0420/2024, suas alterações ou norma substitutiva.
- 11.3. Os exames médicos e avaliações clínicas de que trata o **subitem 11.2 correrão às expensas dos candidatos**.
- 11.4. Por ocasião de sua convocação para a Etapa Admissional, todos os candidatos deverão comparecer à Diretoria de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Recursos Humanos/Prefeitura do Município de Londrina, munidos de documento oficial de identificação, de exames complementares (laudos e imagens), de relatórios médicos, e de avaliações clínicas para serem submetidos à Perícia Admissional Oficial, conforme Portaria Municipal nº 0420/2024.
- 11.5. A candidata que, nada data agendada para a realização da Perícia Admissional Oficial, estiver gestante ou se encontrar em estado puerperal de até 45 (quarenta e cinco) dias posteriores ao parto estará dispensada da realização dos exames de Raio X ou outros que possam oferecer risco à saúde fetal, da mulher grávida e da puérpera.
- 11.5.1. A candidata que se encontrar em uma das situações elencadas no **subitem 11.5** deverá, em substituição ao exame de Raio X, apresentar em Perícia Oficial Admissional:
- a) documento emitido por médico especialista em ortopedia que ateste a condição de saúde osteomuscular;
  - b) atestado de seu médico obstetra assistente informando o tempo de gestação em que se encontra ou o tipo de parto a que foi submetida.
- 11.6. A candidata puérpera convocada para a referida etapa poderá ter sua Perícia Admissional Oficial prorrogada em até 45 (quarenta e cinco) dias após a data do parto, a fim de que haja o reestabelecimento de sua condição física, a critério do médico perito.
- a) a comprovação do tempo a que se referem os **subitens 11.5 e 11.6**, dar-se-á mediante apresentação de documento que ateste o nascimento ou parto no ato da Perícia Admissional Oficial.
- 11.7. Fica a critério da Administração Pública Municipal, de maneira fundamentada, requerer novos exames, avaliações clínicas médicas ou de qualquer outra especialidade para compor o rol de documentos que embasarão a decisão médico-pericial admissional.
- 11.7.1. A recusa à submissão ao **subitem 11.7** implicará a eliminação do candidato do certame.
- 11.7.2. Serão desclassificados, conforme previsto neste edital, os candidatos que deixarem de apresentar os exames e/ou avaliações descritos na Portaria Municipal nº 0420/2024, e/ou aqueles exigidos de forma complementar pelo médico perito do Município no prazo estabelecido.

- 11.8. Os candidatos convocados que não comparecerem na data e horário designados para a realização de Perícia Admissional Oficial serão desclassificados do Concurso Público, salvo quando comprovado caso fortuito e força maior.
- 11.9. Para a comprovação da exceção de que trata o **subitem 11.8**, os candidatos poderão protocolar requerimento, junto à Diretoria de Saúde Ocupacional da Prefeitura de Londrina no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do não comparecimento.
- 11.10. Os candidatos submetidos à Perícia Admissional Oficial e considerados inaptos para o exercício do cargo pretendido serão desclassificados do referido Concurso Público.
- 11.11. Os candidatos considerados inaptos, na forma do **subitem 11.10**, poderão interpor recurso, junto à Diretoria de Saúde Ocupacional da Prefeitura de Londrina, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do resultado da Perícia Admissional Oficial.

## **12. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA, DAS REGRAS DE CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1. São requisitos para a investidura no cargo, que se inicia na Etapa Admissional:
- aprovação e classificação do candidato na Etapa do Concurso Público de que trata o presente Edital;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou se estrangeiro com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos (§ 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos Federais nº 70.391/72 e nº 70.436/72);
  - comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;
  - encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Cívicos e Políticos;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de Certidão de Quitação Eleitoral;
  - possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício da função, atestada na etapa de Aptidão (Exames/Avaliações Clínicas), nos termos do **item 11**;
  - não exercer outro emprego, cargo, ou função pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, apresentando declaração própria sobre essa condição, nos termos do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, ressalvadas às exceções constitucionais;
  - não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;
  - apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da nomeação ou determinado no respectivo edital de convocação;
  - ter concluído a escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme **subitem 2.3** deste Edital.
  - apresentar declaração de responsabilidade pela veracidade das informações, sob pena de responsabilização pela prática de crime de falsidade documental;
- 12.2. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados pela Prefeitura do Município de Londrina obedecida rigorosamente a ordem de classificação final e dentro do prazo de validade do certame, para apresentarem a documentação necessária à admissão.
- 12.2.1. **Para os cargos que possuem exigência de registro no conselho da categoria, constitui responsabilidade do candidato, considerando sua área de formação inerente ao cargo para o qual se inscreveu, conhecer a qual conselho de classe se vincula o exercício da profissão, cujo registro será cobrado do candidato à época da convocação para o aceite de vaga.<sup>2</sup>**
- 12.3. Os documentos necessários para a nomeação encontram-se dispostos no **Anexo V** deste Edital.
- 12.3.1. À época da convocação para apresentação dos documentos de assentamento funcional, em edital próprio, todos os candidatos deverão estar inscritos e cadastrados nos sistemas indicados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.



- 12.3.2. A documentação que trata o **subitem 12.3** deverá ser entregue na forma estabelecida no edital de convocação, obedecendo, se for o caso, o método de *upload* estabelecido no *layout* do Portal do Candidato, bem como deverá o candidato proceder o cadastro de Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI quando solicitado.
- 12.3.3. A Prefeitura do Município de Londrina se resguarda no direito de exigir a apresentação das vias originais a qualquer tempo, caso em que a recusa ou a não apresentação no prazo conferido implicará na desclassificação do candidato ou extinção do vínculo.
- 12.4. Verificada a qualquer tempo a falsidade nos documentos apresentados, o candidato será eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais, cíveis e administrativas aplicáveis.
- 12.5. O candidato será considerado desclassificado, perdendo direito a vaga se:
- convocado para o aceite da vaga, não comparecer dentro do prazo estabelecido no respectivo edital de convocação;
  - não atender qualquer requisito ou não apresentar documentação comprobatória exigida;
  - não se apresentar para tomar posse, observado o prazo legal fixado no Estatuto do Servidor Público Municipal, tendo tornado sem efeito seu ato de nomeação;
  - considerado inapto, quando da realização dos Exames/Avaliações Clínicas nos termos do **item 11**, ou que não se sujeitem a sua realização.
- 12.6. O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público, deverá - no ato de posse - adequar-se ao disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988, informando à Prefeitura do Município de Londrina essa condição, dentro dos prazos estabelecidos.
- 12.7. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação, ou ainda daqueles documentos que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e o exercício do cargo.
- 12.8. A nomeação dos candidatos classificados dar-se-á com observância da ordem de classificação homologada e de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade para os cargos objeto deste Edital.
- 12.9. Os pedidos de reclassificação deverão ser protocolizados no prazo estabelecido no edital de convocação, desde a sua publicação até a data de aceite da vaga, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI! ou outra forma a ser indicada pelo edital de convocação.
- 12.10. O candidato que assim desejar, poderá firmar desistência até a data anterior da nomeação, de caráter irrevogável, resultando na sua desclassificação de todas as listas de que configura.
- 12.10.1. Para requerer a desistência antecipada, o candidato deverá utilizar o formulário constante no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br), na Página do Candidato, Modelo de Requerimento de Desistência Antecipada, contendo assinatura com firma reconhecida por verdadeiro em cartório, ou por certificação digital passível de autenticação, ou assinado via aplicativo GovBR.

<sup>2</sup>Alterado em 08/03/2024 conforme o Edital Nº 032/2024.

### **13. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

- 13.1. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual a sua disciplina, assiduidade, eficiência, pontualidade, responsabilidade e idoneidade moral demonstradas serão objeto de avaliação visando sua confirmação na carreira ou a exoneração do respectivo cargo, conforme o disposto nos artigos 37 e 38 da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e demais normas regulamentares.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, bem como dos eventuais comunicados e editais a serem publicados no Jornal Oficial do Município de Londrina, Estado do Paraná, e disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) na Etapa de Concurso Público e no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br) na Etapa Admissional, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.1.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.
- 14.1.2. Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.
- 14.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos referentes a este certame, obrigando-se a atender aos prazos e às condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade, em especial às eventuais convocações, atos, editais e comunicados.
- 14.1.4. A Prefeitura do Município de Londrina e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Certame Público.
- 14.1.5. Na hipótese de não coincidirem as datas de publicação dos editais na *internet* e no Jornal Oficial do Município de Londrina, será considerada, para fins de aferição da tempestividade do recurso:
- a) durante a Fase de Certame, a data de publicação do edital no endereço eletrônico da FUNDATEC,
- b) durante a Fase Admissional, a data de publicação no site da Prefeitura do Município de Londrina.
- 14.1.6. Todos os formulários *On-line* e atos convocatórios, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às **17h** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.
- 14.1.7. O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Certame Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Prefeitura e da FUNDATEC, por meio de editais e listagens da referida Prova.
- 14.1.8. A FUNDATEC e a Prefeitura do Município de Londrina se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Certame Público.
- 14.1.9. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Prefeitura do Município de Londrina na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.
- 14.1.10. A FUNDATEC e a Prefeitura do Município de Londrina ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.
- 14.1.11. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização de seus dados pessoais informado no ato de inscrição, tal como obriga-se a manter atualizado o seu endereço junto ao órgão de gestão de pessoas. A não atualização do endereço resulta em prejuízo na convocação pessoal do candidato, sem nenhuma responsabilidade para a Prefeitura do Município de Londrina.
- 14.2. A publicação dos aprovados nas Provas Objetiva e de Títulos e o Resultado Final será feita em 3 (três) listas, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral, contendo a pontuação de todos os candidatos,

- inclusive os com deficiência e afro-brasileiros, a segunda lista com a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira lista com a pontuação dos candidatos afro-brasileiros.
- 14.3. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas ou etapas, incluindo-se a Fase Admissional, implicando, a ausência do candidato a sua desclassificação automática.
- 14.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, o edital de Homologação publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina, Estado do Paraná.
- 14.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos do candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais, inclusive a anulação de eventual nomeação.
- 14.6. Todos os prazos fixados neste edital correrão a partir da data de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento, exceto o prazo estabelecido no **subitem 14.10**.
- 14.7. O descumprimento de quaisquer das instruções deste edital implicará a eliminação do candidato do certame.
- 14.8. Não serão acolhidos documentos e informações que estiverem com dados ilegíveis (borrados, rasurados, apagados, cópia com cortes, entre outros).
- 14.9. Após 60 (sessenta) dias da homologação os cadernos de questões serão descartados de acordo com os procedimentos de segurança. O descarte será realizado de forma a garantir a inviolabilidade dos cadernos de provas preservando a confiabilidade e a lisura do Certame Público.
- 14.9.1. O descarte dos materiais será acompanhado pela Coordenação geral do certame sendo registrado em ata procedimento adotado.
- 14.10. O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação e Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Londrina.
- 14.11. Caberá à Prefeitura do Município de Londrina a Prestação de Contas ao TCE - PR, nos moldes estabelecidos pela Instrução Normativa nº 142/2018.
- 14.12. Os casos omissos serão resolvidos pela FUNDATEC, e quando necessário, orientados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos naquilo que lhes couber.
- 14.13. As nomeações que tratam o presente Certame Público dar-se-ão na Administração Direta ou nas demais entidades que compõe a Administração Indireta do Município de Londrina - PR, de acordo com a necessidade e a conveniência.
- 14.14. Integram o presente edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Atribuições dos cargos

Anexo II - Orientação dos percentuais reservados aos afro-brasileiros e pessoas com deficiência

Anexo III - Laudo caracterizador de Deficiência

Anexo IV - Do Conteúdo Programático

Anexo V - Dos Documentos para Investidura

Anexo VI - Do Cronograma de Execução

Londrina, 04 de março de 2024.

**Julliana Faggion Bellusci**

Secretária Municipal de Recursos Humanos

**Fernanda Yuri Morita**

Membro da Comissão de Coordenação Geral

**Luciana Aparecida Bordignon**

Membro da Comissão de Coordenação Geral

**Wagner Aparecido Pereira**

Membro da Comissão de Coordenação Geral

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>Cargo: Administrador</b>	<b>Classe: Única</b>
<b>Função: Serviço de Administração</b>	<b>Código: ADMU01</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de administração.	
<b>Descrição Detalhada:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos administrativos que envolvem recursos humanos, financeiros, materiais, mercadológicos e de produção;</li><li>• Diagnosticar condições ambientais internas e externas à instituição visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional;</li><li>• Participar da fixação da política geral e específica da instituição compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução;</li><li>• Assessorar nos trabalhos e estudos sobre assuntos administrativos e operacionais;</li><li>• Estabelecer processos e procedimentos gerais para os trabalhos relativos à administração das diferentes áreas;</li><li>• Participar nos estudos de organização e métodos dos serviços;</li><li>• Assessorar nas negociações com outras entidades, dentro das políticas da Instituição;</li><li>• Emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente, com fins de orientar despachos decisórios na área de atuação;</li><li>• Analisar a estrutura organizacional, para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalhos que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada a minimização de custos;</li><li>• Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e outros, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;</li><li>• Realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos em todas as áreas da Administração;</li><li>• Desenvolver estudos, pesquisas, análises e interpretação da legislação econômica, fiscal, orçamentária, de pessoal, encargos, etc.;</li><li>• Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</li><li>• Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</li><li>• Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;</li><li>• Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;</li><li>• Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.</li></ul>	
<b>Cargo: Auditor Fiscal de Tributos</b>	<b>Classe: Única</b>
<b>Função: Serviço de Auditoria Fiscal de Tributos</b>	<b>Código: AFTU01</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos.	
<b>Descrição Detalhada:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária</li></ul>	



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

competente;

- Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas;
- Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente;
- Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal;
- Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos;
- Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;
- Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;
- Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Fazenda, inclusive as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento;
- Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas;
- Estudar e propor alterações na legislação tributária;
- Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
- Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo:
  - a) A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado à eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante;
  - b) A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial;
  - c) Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência;
- Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária;
- Em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência da secretaria municipal de fazenda.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Fiscalizar relações de consumo.





**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>Cargo: Analista de Proteção e Defesa do Consumidor</b>	<b>Classe: Única</b>
<b>Função: Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor</b>	<b>Código: APCDU01</b>
<p><b>Descrição Sintética:</b> Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de proteção e defesa do consumidor e de fiscalização das relações de consumo.</p>	
<p><b>Descrição Detalhada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir material educativo ou de orientação, relativo à defesa do consumidor;</li> <li>• Apoiar os trabalhos de educação, informação e orientação do consumidor, fornecedor e demais interessados da sociedade ou de entidades públicas e privadas;</li> <li>• Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos;</li> <li>• Manifestar-se nos processos administrativos e expedientes sob sua responsabilidade, sugerindo meios para a sua resolução;</li> <li>• Proferir manifestação técnico-conclusiva a respeito da fundamentação das reclamações, denúncias e demais pedidos formulados pelos consumidores, visando subsidiar o cadastro de Reclamações Fundamentadas atendidas e não atendidas contra fornecedores de produtos e serviços, em cumprimento ao que dispõe o art. 4º, V, do Decreto Federal nº 2.181/1997;</li> <li>• Realizar coleta e tabulação de dados e informações para subsidiar estudos, pesquisas técnicas, expedientes e processos administrativos;</li> <li>• Elaborar e disponibilizar pesquisas segmentadas, objetivando prestar informação e orientação ao consumidor, diretamente ou através de convênios com entidades de ensino, órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais;</li> <li>• Determinar e efetuar diligências e vistorias, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores;</li> <li>• Planejar, programar, coordenar e executar as ações de fiscalização relativas ao mercado de consumo, praticando os atos inerentes a essas atribuições;</li> <li>• Lavrar e fazer lavrar peças fiscais, auto de infração, termo de constatação, termo de depósito, termo de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que infringjam os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor ou atos da autoridade competente e legislação complementar que visem proteger as relações de consumo;</li> <li>• Providenciar, quando necessário, a realização de testes, análises e diagnósticos, através de órgãos e/ou entidades conveniados, visando à apuração e à solução de questões envolvendo as denúncias e consultas recebidas;</li> <li>• Acompanhar e organizar as notícias, bem como legislação e normas de interesse do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor;</li> <li>• Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e expedientes relacionados às atividades do órgão;</li> <li>• Participar de cursos, palestras, congressos e outros eventos, visando o intercâmbio de experiências de proteção e defesa do consumidor;</li> <li>• Receber, analisar e instruir, propondo soluções para os expedientes em geral, ou o encaminhamento a ser dado;</li> <li>• Elaborar trabalhos inerentes à comunicação e publicações de interesse do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor;</li> </ul>	



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Elaborar ofícios e outros documentos referentes às questões envolvendo a defesa do consumidor;
- Propor à chefia imediata encaminhamento de reclamações ou denúncias aos órgãos ou autoridades competentes para adoção de medidas cabíveis;
- Propor a celebração de acordo, convênios e outros instrumentos, visando a uma atuação conjunta com outros organismos públicos e privados;
- Providenciar o encaminhamento de expedientes a outros órgãos de fiscalização, visando informá-los sobre possíveis irregularidades detectadas, relativas às suas áreas de atuação;
- Realizar e alterar cadastro de contribuinte, e emitir o DAM – Documento de Arrecadação Municipal (Boleto Bancário);
- Em caráter geral, as demais atividades inerentes à competência do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; e
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Analista de Sistemas**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Análise em Informática**

**Código: ASIU01**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de análise de informática.

**Descrição Detalhada:**

- Fazer levantamento de dados junto ao usuário, identificando suas necessidades de sistemas visando dimensionar e definir as características, análise de viabilidade técnica e custo/benefício;
- Elaborar anteprojeto de sistemas, definindo sua abrangência, recursos necessários e alternativas técnicas de funcionamento e operação, visando verificar a viabilidade de sua implantação e submetê-lo à aprovação do usuário;
- Elaborar o projeto dos sistemas, definindo os arquivos de entrada e saída, programas e demais características do sistema;
- Acompanhar a implantação dos sistemas, executando testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis;
- Prestar todas as informações necessárias à elaboração ou à atualização da documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, zelando pela sua exatidão;
- Atualizar e prestar serviços de manutenção nos sistemas já implantados identificando falhas e problemas ocorridos, definindo e propondo alternativas técnicas de funcionamento, visando otimizar o processamento de dados;
- Analisar a qualidade e conveniência de aquisição de novos equipamentos, programas ou trocas de versões, mediante parecer técnico;
- Configurar e manter a rede de teleprocessamento da instalação;
- Orientar programadores e operadores no sentido de otimizar os recursos de hardware e software;

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerentes a área de informática, visando ao atendimento das necessidades dos usuários da instituição no que se refere a informatização de seus serviços, podendo atuar em uma ou mais das especificações que essa função abrange;
- Desenvolver e dar manutenção nos sistemas de informação;
- Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas;
- Administrar dados;
- Administrar bancos de dados;
- Estudar e/ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados à comunicação de dados em ambientes interconectados;
- Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico;
- Prestar suporte técnico voltado à segurança física e lógica de dados;
- Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Contador**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Contabilidade**

**Código: CONU01**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade.

**Descrição Detalhada:**

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder à análise de contas;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Gestor Cultural**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Biblioteconomia**

**Código: GCTU01**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de biblioteconomia.

**Descrição Detalhada:**

- Planejar, implantar, coordenar e controlar o serviço de referência e informação e de unidades isoladas de serviços afins;
- Desenvolver e manter sistemas de catalogação, classificação e indexação de acervo bibliográfico e multimeios;
- Desenvolver e manter serviço de referência e informação, conservação e restauração de acervo;
- Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de trabalho;
- Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
- Planejar, implementar e ou executar atividades de extensão cultural;
- Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;
- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para a troca de informações;
- Acompanhar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as tarefas para assegurar a conservação do acervo;
- Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>Cargo: Gestor Cultural</b>	<b>Classe: Única</b>
<b>Função: Serviço de Programação Cultural</b>	<b>Código: GCTU04</b>
<p><b>Descrição Sintética:</b> Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de programação cultural.</p>	
<p><b>Descrição Detalhada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produção, compreendendo a elaboração, planejamento, execução e avaliação de eventos de formação e fruição relacionados às áreas artísticas e demais manifestações culturais, tais como: artes visuais, artes cênicas, música, artesanato e manifestações da cultura popular;</li> <li>• Fomentar e difundir ações das diversas áreas da cultura de forma descentralizada atendendo as diversas regiões do município;</li> <li>• Pesquisar e levantar dados relacionados às artes com o intuito de obter subsídios para definição de programações culturais e conhecimento do panorama cultural do município;</li> <li>• Elaborar e manter atualizado um banco de dados de produtores culturais a fim de favorecer o acesso dessas informações à comunidade interna e externa ao município;</li> <li>• Elaborar projetos culturais e emitir pareceres;</li> <li>• Atender ao público;</li> <li>• Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;</li> <li>• Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;</li> <li>• Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;</li> <li>• Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;</li> <li>• Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.</li> </ul>	
<b>Cargo: Gestor Cultural</b>	<b>Classe: Única</b>
<b>Função: Serviço de Arquivista</b>	<b>Código: GCTU06</b>
<p><b>Descrição Sintética:</b> Atuar em atividades relativas à gestão documental e proteção de documentos e arquivos.</p>	
<p><b>Descrição Detalhada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, organizar e dirigir os serviços de Arquivo;</li> <li>• Planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;</li> <li>• Planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;</li> <li>• Planejar, organizar e dirigir os serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;</li> <li>• Planejar, organizar e dirigir os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;</li> <li>• Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos, à classificação, arranjo e descrição de documentos;</li> <li>• Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;</li> <li>• Promover as medidas necessárias à conservação de documentos;</li> <li>• Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;</li> </ul>	





**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Engenharia Civil**

**Código: GEAU02**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de engenharia civil.

**Descrição Detalhada:**

- Fiscalizar e monitorar a elaboração dos projetos de engenharia de obras públicas relativos à estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;
- Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Aprovar e fiscalizar projetos de edificações e de infraestrutura urbana;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange a sua especialidade e formação;
- Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas e de infraestrutura urbana;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar e fiscalizar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Vistoriar e fiscalizar obras para concessão de licenças de funcionamento, habite-se, levantamentos de regularidades, parcelamento de solo, desmembramentos e aprovações de projetos;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento;
- Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Fiscalizar os contribuintes quanto à Legislação municipal pertinente;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões urbanísticas;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria urbanísticos;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental e urbanística do município;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Planejamento e orçamento de obras e serviços de engenharia;
- Expedir notificações de embargos, de apresentação de documentos e projetos e de informações, autos de infração e realizar apreensões.

**Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Engenharia Ambiental**

**Código: GEAU03**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área ambiental.

**Descrição Detalhada:**

- Controle da qualidade ambiental (redes de monitoramento e vigilância);
- Gestão e tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- Pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo;
- Estudo de redes de saneamento;
- Análises de riscos e impactos ambientais, além do estudo de indicadores ambientais;
- Análise de ciclo de vida de produtos;
- Defesa do consumidor e economia ambiental;
- Design ecológico, com desenvolvimento de estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- Estudo de energias renováveis e alternativas e planejamento energético;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Estudo de sistemas de gestão e planejamento ambiental;
- Estudo de tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- Análise de auditorias ambientais;
- Gestão e planejamento do uso de áreas urbanas;
- Gestão de recursos hídricos e ordenamento de territórios;
- Regulamentação e normatização de produtos;
- Análise em geoprocessamento e sistemas de informação geográfica (SIG), com ênfase ao estudo do meio físico;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas;
- Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais;
- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar formas de aplicação e o uso de agrotóxicos e destino final suas embalagens;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e à flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- Expedir notificações de embargo, de apresentação de documentos e projetos de informações, autos de infração e realizar apreensões.

**Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Engenharia Agrônômica**

**Código: GEAU04**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de agronomia.

**Descrição Detalhada:**

- Orientar quanto aos métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades e empregos e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Atuar em projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- Desempenhar atividades de cargos e funções técnicas;
- Fiscalizar, dirigir e executar obras e serviços técnicos relativos à área de engenharia agrônômica pertinentes ao município;
- Elaborar laudos, pareceres, vistorias e avaliações técnicas no âmbito das obrigações e necessidades do município;
- Produção e condução de trabalho técnico especializado das atividades desenvolvidas pela secretaria;
- Estudo, planejamento, supervisão, fiscalização e coordenação de trabalhos ligados à preservação de recursos naturais;
- Promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da secretaria;
- Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais;
- Participar, orientar e acompanhar a discussão sobre as políticas desenvolvidas, no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

observância de normas da Administração Municipal;

- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas;
- Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais;
- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar formas de aplicação e o uso de agrotóxicos e destino final suas embalagens;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e à flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Arquitetura Urbanista**

**Código: GEAU05**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de arquitetura e urbanismo.

**Descrição Detalhada:**

- Executar e dirigir projetos arquitetônicos e de urbanização;
- Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico;
- Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das obras e áreas urbanas;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os





**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

recursos necessários à realização do projeto;

- Consultar outros profissionais e especialistas para discutir sobre o arranjo geral das estruturas ou da região e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto; prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato contínuo com os profissionais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações;
- Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis e áreas urbanas, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento;
- Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais;
- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Engenharia Elétrica**

**Código: GEAU06**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de engenharia elétrica.

**Descrição Detalhada:**

- Elaborar orçamento, dirigir, supervisionar, executar serviço técnico de instalação, montagem e reparo referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica;
- Estudar, planejar projetos referentes à utilização de energia elétrica;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliar, fiscalizar e arbitrar obras, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, operação e manutenção de equipamentos;
- Padronizar, mensurar controle de qualidade;
- Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente à comunidade, no que tange à sua especialidade e formação;
- Executar desenhos técnicos e elaborar projetos;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos;
- Prestar informações em processos da área;
- Fiscalizar concessionários ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
- Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quanto necessários e de acordo com seu enquadramento;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalização de fontes emissoras de radiação eletromagnética e de alta tensão;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Gestor de Engenharia e Arquitetura**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Engenharia Química**

**Código: GEAU07**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas e fiscalização, relativas à área de engenharia química.

**Descrição Detalhada:**

- Efetuar controle ambiental (redes de monitoramento e vigilância na área de atuação);
- Gestão e tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- Pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo no que tange à área de atuação;
- Análises de riscos e impactos ambientais, além do estudo de indicadores químicos no meio ambiente;
- Elaborar, executar e controlar projetos de pesquisa e desenvolvimento, gestão e planejamento ambiental na área de engenharia química, inclusive em saneamento e controle ambiental;
- Estudo de tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- Análise de auditoria ambiental na área de atuação;
- Dar pareceres e prestar assessoria técnica na área de atuação;
- Regulamentação e normatização de produtos químicos;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial;
- Fiscalizar áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à Legislação e especificações técnicas;
- Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento;
- Fiscalizar loteamentos, avaliando as execuções e aprovações;
- Informar processos de licenciamento e certidões quanto a alterações;
- Aplicar penalidades administrativas;
- Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos;
- Prestar informações em processos da área;
- Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo;
- Fiscalizar formas de aplicação e o uso de agrotóxicos e destino final suas embalagens;
- Fiscalizar e monitorar as atividades de exploração de recursos naturais;
- Fiscalizar todas as formas de agressão à fauna e à flora nativas, aplicando as penalidades cabíveis;
- Fiscalização de fontes emissoras de poluição atmosférica e sonora;
- Fiscalizar modificações de características dos recursos hídricos;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais;
- Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade;
- Licenciamento e auditoria ambiental;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Executar outras atividades correlatas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Gestor Social**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Sociologia**

**Código: GSOU01**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução, relativas à área sociologia.

**Descrição Detalhada:**

- Planejar, elaborar, implantar, acompanhar, assessorar, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; condição socioeconômica, cultural, organizacional, institucional e comunitária;
- Promover o aperfeiçoamento de modelos de pesquisas, metodologias e técnicas de investigação;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares, na elaboração, análise e implantação de projetos nas áreas básicas de saúde, habitação, educação, trabalho, planejamento urbano, etc.;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres atinentes à realidade social, junto ao setor, bem como junto a demandas de outros setores da administração pública municipal;
- Participar de programas de estudos, implantação ou execução em âmbito global, regional, ou setorial atinente à realidade social;
- Prestar assessoria e consultoria à administração pública municipal direta e indireta, empresas públicas e privadas relativamente à realidade social;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Gestor Social**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Pedagogia**

**Código: GSOU05**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de educacional.

**Descrição Detalhada:**

- Desenvolver diagnóstico pedagógico no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções pedagógicas diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da pedagogia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
- Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva pedagógica;
- Atuar junto a encarregados visando o diagnóstico e prognóstico do nível de aperfeiçoamento profissional dos servidores;
- Atuar, eventualmente, como instrutor, executando trabalho especializado, visando o aprimoramento técnico, administrativo e cultural dos servidores;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Gestor Social**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer**

**Código: GSOU06**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativos à área de gestão de esportes.





**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Descrição Detalhada:**

- Propor, elaborar, executar e fiscalizar planos, projetos ou ações que visem ao desenvolvimento do esporte social;
- Propor, elaborar, executar e fiscalizar planos, projetos ou ações que visem ao desenvolvimento do esporte de rendimento;
- Propor, elaborar, executar e fiscalizar planos, projetos ou ações que visem ao desenvolvimento do lazer, utilizando-se do esporte e da recreação;
- Planejar e dirigir atividades que visem à preservação da saúde da comunidade, utilizando-se de programas de exercício físico;
- Propor, organizar e dirigir eventos esportivos e de lazer;
- Chefiar e coordenar delegações do município em jogos e competições oficiais;
- Responder perante o Tribunal de Justiça Esportiva em Jogos e competições em que o município esteja sendo representado oficialmente;
- Zelar pela correta utilização, conservação e melhoria dos próprios destinados à prática do esporte e do lazer;
- Responsabilizar-se por pessoal necessário à execução das atividades próprias do cargo;
- Atender e orientar pessoas sobre assuntos pertinentes ao Esporte, à Educação Física e o Lazer;
- Elaborar relatórios e prestar contas das atividades desenvolvidas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Gestor Territorial**

**Classe: Única**

**Função: Serviço de Geologia**

**Código: GTEU03**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, licenciamento, fiscalização, pesquisa e execução de programas, relativas à área de geologia.

**Descrição Detalhada:**

- Elaborar, aprovar e fiscalizar projetos relativos à área de geologia;
- Elaborar, aprovar, fiscalizar e controlar projetos de pesquisa, desenvolvimento, gestão e planejamento ambiental, na área de geologia;
- Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização ambiental em áreas públicas e particulares, conferindo projetos e normas, no que se refere à legislação e especificações ambientais;
- Executar licenciamento ambiental;
- Analisar auditoria ambiental;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Emitir licenças e autorizações ambientais.
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação, no que diz respeito às questões ambientais;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Estabelecer, juntamente com os órgãos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**Cargo: Promotor de Saúde Pública**

**Classe: A**

**Função: Serviço de Enfermagem**

**Código: PSPAENF**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de enfermagem em toda rede municipal de saúde.

**Descrição Detalhada:**

- Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
- Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando à promoção da saúde;
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
- Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando à boa qualidade do serviço prestado;
- Formar profissionais de nível médio de enfermagem;
- Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
- Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
- Participar de montagem de unidades prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
- Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

profissionalmente as pessoas;

- Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;
- Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesses para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

**Cargo: Promotor de Saúde Pública**

**Classe: A**

**Função: Serviço de Farmacêutica**

**Código: PSPAFAR**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmacologia.

**Descrição Detalhada:**

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

- Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;
- Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;
- Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

**Cargo: Promotor de Saúde Pública**

**Classe: A**

**Função: Serviço de Farmacêutica Bioquímica**

**Código: PSPAFBI**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmácia bioquímica.

**Descrição Detalhada:**

- Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
- Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
- Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;
- Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
- Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

**Cargo: Promotor de Saúde Pública**

**Classe: A**

**Função: Serviço de Fonoaudiologia**

**Código: PSPAFON**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudiologia.

**Descrição Detalhada:**

- Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;
- Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
- Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
- Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
- Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
- Participar de equipes multidisciplinares visando à avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
- Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

**Cargo: Promotor de Saúde Pública**

**Classe: A**

**Função: Serviço de Nutrição**

**Código: PSPANUT**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição.

**Descrição Detalhada:**

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros;
- Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
- Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

**Cargo: Promotor de Saúde Pública**

**Classe: A**

**Função: Serviço de Psicologia**

**Código: PSPAPSI**

**Descrição Sintética:**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia.

**Descrição Detalhada:**

- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando à identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolver e acompanhar e equipes;
- Intervir em situações de conflitos no trabalho;
- Orientar e dar aconselhamentos individuais voltados para o trabalho;
- Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planejar, desenvolver, analisar e avaliar e ações destinadas a facilitar às relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do trabalhador;
- Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participar em recrutamento e seleção de pessoal;
- Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realizar estudos e pesquisas científicas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Desenvolver pesquisa de cultura organizacional;
- Desenvolver pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolver de políticas de retenção de pessoal;
- Realizar a descrição e análise de cargos;
- Realizar a avaliação de desempenho;
- Participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto;
- Atuar em processos educacionais de ensino/aprendizagem;
- Orientar e promover suporte em casos de dificuldades de ensino/aprendizagem;
- Atuar em processos de inclusão, permanência e evolução educacional;
- Atuar em processos de enfrentamento da violência escolar;
- Desenvolver atividades direcionadas com alunos, professores e equipe de apoio, atuando em parceria com a coordenação pedagógica, familiares e profissionais que acompanham o aluno fora do ambiente escolar;
- Atuar dentro de uma visão sistêmica de forma a agir preventivamente, auxiliando nos ajustes necessários a contribuir como desenvolvimento cognitivo, humano e social de toda comunidade escolar;
- Realizar todas as outras atribuições inerentes ao exercício da profissão de Psicologia, conforme a legislação nacional e resoluções do Conselho da Categoria Profissional;
- Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade.



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO II - ORIENTAÇÃO DOS PERCENTUAIS RESERVADOS AOS AFRO-BRASILEIROS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

<b>Vagas</b>	<b>Regra de Convocação, Aceite de Vaga, Escolha de Local Trabalho (se houver) e Contratação.</b>
1ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
2ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
3ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
4ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
<b>5ª vaga investida</b>	O melhor classificado entre afro-brasileiro e pessoa com deficiência, considerando a <b>classificação</b> da ampla concorrência
<b>6ª vaga investida</b>	O candidato afro-brasileiro ou pessoa com deficiência <b>remanescente da regra anterior</b>
7ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
8ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
9ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
10ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
11ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
12ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
13ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
14ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
<b>15ª vaga investida</b>	<b>Lista dos candidatos afro-brasileiros</b>
16ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
17ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
18ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
19ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
20ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
<b>21ª vaga investida</b>	<b>Lista de pessoas com deficiência</b>
22ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
23ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
24ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
<b>25ª vaga investida</b>	<b>Lista dos candidatos afro-brasileiros</b>
26ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
27ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
28ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
29ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
30ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
31ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
32ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
33ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
34ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
<b>35ª vaga investida</b>	<b>Lista dos candidatos afro-brasileiros</b>
36ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
37ª vaga investida	Lista da ampla concorrência



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO II - ORIENTAÇÃO DOS PERCENTUAIS RESERVADOS AOS AFRO-BRASILEIROS E  
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

<b>Vagas</b>	<b>Regra de Convocação, Aceite de Vaga, Escolha de Local Trabalho (se houver) e Contratação.</b>
38ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
39ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
40ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
<b>41ª vaga investida</b>	<b>Lista de pessoas com deficiência</b>
42ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
43ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
44ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
<b>45ª vaga investida</b>	<b>Lista dos candidatos afro-brasileiros</b>
46ª vaga investida	Lista da ampla concorrência
47ª vaga investida	Lista da ampla concorrência (e assim sucessivamente)



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO III - LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA**

**I - IDENTIFICAÇÃO**

**a)** NOME DO(A) CANDIDATO(A):

**b)** CARGO/FUNÇÃO:

**c)** RG:

**d)** UF:

**e)** CPF:

**f)** DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**g)** SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO

**II - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A DEFICIÊNCIA**

**a)** CID RELATIVO À SEQUELA:

**b)** ORIGEM DA DEFICIÊNCIA:

( ) CONGÊNITA

( ) ADQUIRIDA: ( ) ACIDENTE / DOENÇA DO TRABALHO ( ) ACIDENTE COMUM ( ) DOENÇA COMUM ( ) PÓS-OPERATÓRIO

( ) OUTRA: \_\_\_\_\_

**III - INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS E DETALHADAS SOBRE A DEFICIÊNCIA**

**DESCRIÇÃO DETALHADA** DAS ALTERAÇÕES FÍSICAS, SENSORIAIS, INTELLECTUAIS E MENTAIS IDENTIFICADAS E AS INTERFERÊNCIAS FUNCIONAIS DELAS DECORRENTES. EXEMPLOS: i- ACUIDADE VISUAL COM CORREÇÃO [SNELLEN], CAMPO VISUAL EM GRAUS [INDICAR O ÂNGULO], INDICAR A NECESSIDADE DE ADAPTAÇÕES EM DOCUMENTOS OU EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA; ii- CLASSIFICAÇÃO DA PERDA AUDITIVA, INDICAR O USO DE APARELHOS; iii- CLASSIFICAÇÃO DA FORÇA EM GRAUS [1 A 5], MOBILIDADE ARTICULAR EM GRAUS [INDICAR O ÂNGULO], INDICAR A NECESSIDADE DE USO DE ÓRTESES, PRÓTESES, CADEIRAS DE RODAS ETC.; iv- INDICAR AS HABILIDADES ADAPTATIVAS PREJUDICADAS NA DEFICIÊNCIA INTELLECTUAL E MENTAL/PSICOSSOCIAL ETC.

**ANEXAR EXAMES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIOS. UTILIZAR FOLHAS ADICIONAIS, SE NECESSÁRIO.**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**
**ANEXO III - LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA**
**IV - ENQUADRAMENTO LEGAL**

<b>1. DEFICIÊNCIA FÍSICA</b> - Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando comprometimento da função física. Não inclui as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldade para o desempenho de funções.			
<b>1.1. ALTERAÇÕES DE FORÇA</b>			
Obs. 1: Plegia é sinônimo de paralisia, ou seja, perda <b>total</b> da motricidade em que não existe contração muscular (força grau 0)			
Obs. 2: Paresia é sinônimo de fraqueza, ou seja, perda <b>parcial</b> da motricidade (força grau I a IV)			
<b>Descrição da alteração</b>			<b>Grau de força (Grau 0 / I / II / III / IV / V)</b>
• Membro superior direito:			
• Membro superior esquerdo:			
• Membro inferior direito:			
• Membro inferior esquerdo:			
<b>Obs.:</b> Do Grau 3 para pior, tem-se significativa alteração da funcionalidade de membros superiores ou inferiores, o que permite o enquadramento. Para o Grau 4, há que se avaliar outras <b>alterações associadas</b> , não bastando a redução de força para enquadramento.			
<b>Assinale a opção correspondente (inclui os casos de paralisia cerebral)</b>			
<b>a</b>	Monoplegia - perda <b>total</b> das funções motoras de um só membro (inferior ou superior);		
<b>b</b>	Monoparesia - perda <b>parcial</b> das funções motoras de um só membro (inferior ou superior);		
<b>c</b>	Paraplegia - perda <b>total</b> das funções motoras dos membros inferiores;		
<b>d</b>	Paraparesia - perda <b>parcial</b> das funções motoras dos membros inferiores;		
<b>e</b>	Hemiplegia - perda <b>total</b> das funções motoras de um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo);		
<b>f</b>	Hemiparesia - perda <b>parcial</b> das funções motoras de um hemisfério do corpo (direito ou esquerdo);		
<b>g</b>	Triplegia - perda <b>total</b> das funções motoras em três membros;		
<b>h</b>	Triparesia - perda <b>parcial</b> das funções motoras em três membros;		
<b>i</b>	Tetraplegia - perda <b>total</b> das funções motoras dos membros inferiores e superiores;		
<b>j</b>	Tetraparesia - perda <b>parcial</b> das funções motoras dos membros inferiores e superiores;		
Alterações associadas (Obrigatório para força grau IV):			
<b>1.2. ALTERAÇÕES ARTICULARES (assinale a opção correspondente, inclusive para os casos de paralisia cerebral)</b>			
<b>a</b>	redução de mais de um terço dos movimentos da mandíbula		
<b>b</b>	redução de mais de dois terços dos movimentos da coluna cervical		
<b>c</b>	redução de mais de dois terços dos movimentos da coluna lombo sacra		
<b>d</b>	redução de mais de um terço dos movimentos da articulação do ombro	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>e</b>	redução de mais de um terço dos movimentos da articulação do cotovelo	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>f</b>	redução de mais de um terço dos movimentos de pronação do antebraço	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>g</b>	redução de mais de um terço dos movimentos de supinação do antebraço	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>h</b>	redução de mais de dois terços dos movimentos do 1º e/ou 2º quirodáctilo desde que atingidas as articulações metacarpo-falangeana e falange-falangeana	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>i</b>	redução de mais de um terço dos movimentos da articulação coxo-femural/quadril	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>j</b>	redução de mais de um terço dos movimentos da articulação do joelho	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>k</b>	redução de mais de um terço dos movimentos da articulação tíbio-társica/tornozelo	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>1.3. AMPUTAÇÕES E/OU AUSÊNCIA DE MEMBROS</b>			
<b>1.3.1. Membros superiores (assinale a opção correspondente)</b>			
<b>a</b>	perda de segmento ao nível ou acima (proximal) do carpo	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>b</b>	perda de segmento do 1º dedo (polegar) da mão, desde que atingida a falange proximal.	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>c</b>	perda de segmento do 2º dedo (indicador) da mão, desde que atingida a falange proximal.	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>d</b>	perda de segmentos de dois dedos da mão, desde que atingida a falange proximal em pelo menos um deles	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>especificar:</b>			
<b>e</b>	perda de segmento de três ou mais falanges de três ou mais dedos da mão	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>especificar:</b>			
<b>1.3.2. Membros inferiores (assinale a opção correspondente)</b>			
<b>a</b>	perda de segmento ao nível ou acima (proximal) do tarso/tornozelo	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>b</b>	perda de segmento do 1º dedo (hálux), desde que atingida a falange proximal	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>c</b>	perda de segmento de dois outros dedos, que tenha atingido a falange proximal em ambos	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>especificar:</b>			
<b>d</b>	perda de segmento de três ou mais falanges de três ou mais pododáctilos	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>especificar:</b>			
<b>1.4. ENCURTAMENTO DE MEMBRO INFERIOR (anexar escanometria)</b>			
<b>a</b>	Encurtamento superior a 4 (quatro) centímetros	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>b</b>	Encurtamento inferior a 4 (quatro) centímetros que altera significativamente a marcha comunitária	<b>Direito</b>	<b>Esquerdo</b>
<b>1.5. ALTERAÇÕES PERMANENTES DO APARELHO FONATÓRIO</b>			
<b>a</b>	fendas palatinas graus III e IV		
<b>b</b>	extração de pregas vocais		
<b>c</b>	gagueira grave ou dislalias que prejudicam significativamente a comunicação (anexar laudo fonoaudiológico)		



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO III - LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA**

<b>1.6. OSTOMIAS DEFINITIVAS</b> (intervenção cirúrgica que cria um ostoma [abertura, ostio])					
a traqueostomia					
b ( ) colostomia / ( ) jejunostomia / ( ) ileostomia					
c ( ) urostomia / ( ) nefrostomia					
d outra:					
<b>1.7. NANISMO</b>					
a Homem cuja altura não ultrapassa 1,45 metros. Altura: _____ m					
b Mulher cuja altura não ultrapassa 1,40 metros. Altura: _____ m					
<b>1.8. PARALISIA CEREBRAL</b>					
a Alterações de força muscular conforme descrito no item 1.1.					
b Alterações articulares conforme descrito no item 1.2.					
<b>2. DEFICIÊNCIA AUDITIVA</b> (*obrigatório anexar exame de audiometria)					
a Perda <b>bilateral</b> parcial ou total, <b>de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais</b> , aferida por audiograma, <b>na média das frequências</b> de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.					
b Perda <b>unilateral</b> total, <b>de oitenta decibéis (80 dB) ou mais</b> , aferida por audiograma, <b>em cada uma das frequências</b> de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. (Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023)					
<b>3. DEFICIÊNCIA VISUAL</b>				<b>AV OD (cc)</b>	<b>AV OE (cc)</b>
a <b>Cegueira</b> ou acuidade visual menor ou igual a 0,05 (20/400) no melhor olho, <b>com a melhor correção óptica.</b>					
b <b>Baixa Visão</b> ou acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, <b>com a melhor correção óptica.</b>					
c <b>Monocular: acuidade visual menor ou igual a 0,05 (20/400)</b> em um olho, <b>com a melhor correção óptica.</b> (Lei Nº 14.126, de 22 de março de 2021)					
d <b>Limitação do campo visual</b> quando a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60° Campo visual OD: _____ graus / Campo visual OE: _____ graus. <b>*Obrigatório anexar exame de campimetria</b>					
<b>4. DEFICIÊNCIA INTELECTUAL.</b> *obrigatória avaliação por psiquiatra e/ou neurologista e/ou psicólogo					
a Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação <b>antes</b> dos dezoito anos <b>associado a limitação em duas ou mais áreas de habilidades adaptativas.</b>					
<b>Habilidades adaptativas limitadas (duas ou mais)</b>					
<b>01</b>	Comunicação	<b>03</b>	Habilidades sociais	<b>05</b>	Saúde e segurança
<b>02</b>	Cuidado pessoal	<b>04</b>	Utilização dos recursos da comunidade	<b>06</b>	Habilidades acadêmicas
				<b>07</b>	Lazer
				<b>08</b>	Trabalho
<b>5. DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL.</b> *obrigatória avaliação por psiquiatra e/ou neurologista e/ou psicólogo.					
Comprometimento (sequela) <b>permanente</b> nas funções e ou estruturas do corpo, decorrente de sequelas de <b>transtornos ou doenças mentais</b> e/ou <b>lesões cerebrais</b> , limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.					
a	<b>Transtorno do Espectro Autista</b> Lei nº 12.764/12	deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;			
		padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.			
b	<b>Deficiência Psicossocial</b>	Esquizofrenia. <b>*Obrigatório indicar habilidades adaptativas limitadas</b>	Outros transtornos mentais permanentes. <b>*Obrigatório indicar habilidades adaptativas limitadas</b>	Síndromes epiléticas refratárias ou com sequelas <b>*(pela própria doença ou pelos tratamentos realizados)</b>	
c	<b>Déficit cognitivo originado após 18 anos</b>	Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, originado <b>após</b> os 18 anos, associado a limitação em duas ou mais áreas de habilidades adaptativas. <b>*Obrigatório indicar habilidades adaptativas limitadas</b>			
<b>*Habilidades adaptativas limitadas (duas ou mais)</b>					
<b>01</b>	Comunicação	<b>03</b>	Habilidades sociais	<b>05</b>	Saúde e segurança
<b>02</b>	Cuidado pessoal	<b>04</b>	Utilização dos recursos da comunidade	<b>06</b>	Habilidades acadêmicas
				<b>07</b>	Lazer
				<b>08</b>	Trabalho
<b>6. HABILITADO OU REABILITADO.</b> *obrigatório anexar cópia do Certificado emitido pelo INSS.					
a Pelo Centro de Habilitação do Deficiente ou de Reabilitação Profissional do INSS					
<b>7. DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA.</b> Associação de duas ou mais deficiências.					
a	Deficiência física	c	Deficiência visual	e	Deficiência psicossocial
b	Deficiência auditiva	d	Deficiência intelectual	f	Habilitado ou Reabilitado (INSS)
<b>Assinatura do candidato(a):</b>		Estou ciente de que estou me inscrevendo para concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência conforme edital do certame indicado na primeira página deste documento e autorizo a colocação expressa do CID relativo a minha deficiência, bem como a divulgação do conteúdo deste laudo à Delegacia Regional do Trabalho.			
Local: _____		_____ Médico Especialista na Área da Deficiência Assinatura e Carimbo/CRM			
Data: ____/____/____					

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

*Para a legislação constante do Conteúdo Programático, deverão ser consideradas as versões atualizadas até a publicação do presente edital de abertura do Certame Público<sup>1</sup>.*

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão). Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe. sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) e sintaxe de concordância verbal e nominal. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido). Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.).

**Raciocínio Lógico:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos.

**Legislação:** Estatuto do Servidor Público. Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 9.337/2004 - Plano de Carreira do Município Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina. Lei Federal nº 12.288/2010 - Estatuto Nacional da Igualdade Racial. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º); b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17); c) Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43); d) Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135); e) Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144). Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa. – Lei Maria da Penha. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados: CAPÍTULO I - Disposições preliminares (art. 1º a art. 6º); Capítulo II - Do tratamento de dados pessoais (art. 7º a art. 16); Capítulo III - Dos direitos do titular (art. 17 a art. 22); Capítulo IV - Do tratamento de dados pessoais pelo poder público (art. 23 a art. 32); Capítulo VII - Da segurança e das boas práticas (art. 46 a art. 54); Capítulo VIII - Da fiscalização (art. 52 a art. 54).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ADMU01 – ADMINISTRADOR – SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO**

Fundamentos da Administração: funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA, Planejamento Estratégico, Balanced Scorecard (BSC), Gerenciamento pelas diretrizes (GPD). Análise de cenários e de ambiente; Matriz SWOT; Matriz GUT; implementação de estratégias; Tipos de indicadores; Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação; Ferramentas de Gestão; Disfunções da burocracia. Organização, Sistemas e Métodos: Gestão de Processos; Função do Projeto nos Estudos Organizacionais; Manualização; Técnicas de Estruturação; Arquitetura Organizacional; Qualidade; Reengenharia; Mudança Organizacional. Administração de Recursos Humanos: treinamento e

<sup>1</sup>Atualizado na íntegra pelo Anexo único do Edital nº 032/2024.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

desenvolvimento de pessoal; desenho de cargos; descrição e análise de cargos; avaliação de desempenho; plano de carreira; planos de metas e recompensas; administração de salários; planos de benefícios sociais; qualidade de vida no trabalho; Gestão de pessoas por competências; Conceito e tipologia de competências; Modelo integrado de gestão por competências; Mapeamento, descrição e análise de perfis por competências. Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos. Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos de Tecnologia da Informação; conceitos e gerenciamento; gerenciamento de dados e conhecimento; computação em rede; processamento de transações, aplicações funcionais, e integração; sistemas de suporte gerencial. Administração Financeira e Orçamentária: conceitos; princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa; instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA; ciclo orçamentário; conceituação da receita e da despesa pública; classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil; classificação das despesas orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); estágios da receita e da despesa orçamentária; créditos adicionais; Lei Federal nº 4320/64 - Lei do orçamento público e alterações; Lei complementar nº 101/2000 - Lei da responsabilidade fiscal e alterações. Legislação: Noções Básicas de Direito Administrativo; Noções de Direito do Trabalho; Lei nº 8.429/92 - Lei da improbidade administrativa; Lei nº 14.133/2021 - Lei das Licitações; Lei nº 12.527/11 - Regula o acesso a informações; Lei nº 9.784/99 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal: das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados; dos interessados; dos impedimentos e da suspeição; do dever de decidir; da anulação, revogação e convalidação; dos prazos; das sanções; das disposições finais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AFTU01 – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS – SERVIÇO DE AUDITORIA FISCAL DE TRIBUTOS**

Auditoria: Conceitos, normas, características e casos práticos dos diversos tipos de auditoria. Diferença entre auditoria e perícia. Fiscalização Tributária (Capítulo I do Título IV do Código Tributário Nacional). Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Normas do Conselho Federal de Contabilidade sobre Auditorias Interna e Independente. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; enriquecimento ilícito. Lei nº 13.869/2019 – Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade. Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. Avaliação do Sistema Contábil. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Contabilidade Geral - Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. Legislação Tributária do Município de Londrina: Lei nº 7.303/97 e alterações. ISSQN, IPTU, ITBI, Contribuição de Melhoria. Taxas Diversas. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Noções de Análise de Dados. Lei nº 11.468/2011 – Código de Posturas do Município de Londrina.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****APCDU01 – ANALISTA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – SERVIÇO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR**

Administração Pública. Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela e eficiência. Poder regulamentar e poder de polícia. Dos crimes contra a incolumidade Pública (Art. 250 ao 285 do Código Penal). A tutela do consumidor da Constituição Federal de 1988. Lei nº 11.468/2011 – Código de Posturas do Município de Londrina. Código de defesa do consumidor. Objetivos e princípios da política nacional das relações de consumo e os instrumentos para sua execução. Da relação jurídica de consumo: consumidor, fornecedor, produtos e serviços. Do consumidor por equiparação. Dos direitos básicos do consumidor e da qualidade de produtos e serviços, da prevenção e da reparação dos danos. Da proteção à saúde e à segurança do consumidor e da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade civil dos profissionais liberais. Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. Das práticas comerciais, oferta e publicidade, práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Dos Contratos no CDC, da proteção contratual e cláusulas abusivas. Princípios Infraconstitucionais da Administração Pública, Organização Administrativa.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****ASIU01 – ANALISTA DE SISTEMAS – SERVIÇO DE ANÁLISE EM INFORMÁTICA**

Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, para virtualização. RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. Sistemas Operacionais: Características básicas de Sistemas Operacionais. Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Sistemas operacionais Windows (Home e Pro) 10 (ou versões superiores), Windows 2012 Server (ou versões superiores), Linux Ubuntu 18 (ou versões superiores): funcionalidades, operação, uso, configuração, interconexão em rede, softwares e aplicativos, arquivos de log, configuração e monitoramento de rede, gerenciamento de discos, sistemas de arquivos, configuração de hardware e software, gerenciamento de usuários e controles de acesso. Diagnóstico e solução de problemas locais e de rede. Comandos e scripts shell: sh, bash e PowerShell. Desenvolvimento de Software: Noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Português estruturado com o software VisuAlg 3.0 (ou versões superiores). Programação em PHP 5 (ou versões superiores), Java JDK 7 (ou versões superiores). Desenvolvimento de sistemas Web: HTML, AJAX, XML, Web Services, CSS, JavaScript, DHTML. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Soluções de Integração: Service Oriented Architecture

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

(SOA) e Web Services. Metodologias ágeis: SCRUM, XP, FDD, MDA (Model Driven Architecture) e MDD (Model Driven Development). Qualidade de software: modelos ISO/IEEE, CMM (Capacity Maturity Model) e CMMI. Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdo do governo brasileiro na Internet, conforme Decreto nº 5.296, de 02/12/2004. Modelo de acessibilidade proposto pelo Governo Eletrônico Brasileiro (e-MAG). Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG). Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C/WAI e Governo Eletrônico). Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING). Linguagem C# - C SHARP, Linguagem R. Modelagem de Processos de Negócio: Conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Gerenciamento de processos de negócio (BPM). Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS IS). Usar e reconhecer o uso dos softwares Bizagi BPMN Modeler 3.0 (ou versões superiores). Bancos de dados: Sistemas de Banco de Dados Relacionais: fundamentos, características, componentes, funcionalidades. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Formas normais. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER): conceitos, características, propriedades e restrições. Integridade de dados. SGBDs Oracle 11g (ou versões superiores), MySQL Community Server 5 (ou versões superiores) e PostgreSQL 9 (ou versões superiores), SQL Server 2019 (ou versões superiores): Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos e declarações das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Extensões SQL: PL/SQL, PL/pgSQL, T-SQL. Restrições, gatilhos, procedimentos, cursores e tratamento de exceções. Instalação, administração, organização física e lógica e segurança. Governança e Gestão de Tecnologia da Informação: Conceitos. Planejamento estratégico de TI. Gerência de portfólio de TI. COBIT 4.1: Conceitos, estrutura e objetivos, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: Conceitos, estrutura e objetivos, funções, processos dos estágios Estratégia de Serviços, Desenho de Serviços, Transição de Serviços e Operação de Serviços. PMBOK 5ª edição: Conceitos, estrutura e objetivos. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. Ciclo de vida de projeto e de produto. Processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Redes de computadores: Conceitos básicos e fundamentos de rede de computadores. Tipos de redes, topologias lógica e física, ativos e componentes de rede, transmissão de dados. Solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Modelos OSI/ISO e TCP/IP: camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede. Protocolos TCP/IP: HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, WiFi, Frame Relay e NAT. Portas TCP e UDP. Instalação, configuração, monitoramento de servidores de: Impressão, Arquivos, Banco de Dados, Rede, Comunicação, DHCP, DNS, Web, E-mail, Proxy, Certificados Digitais e Firewall. Segurança de redes: Fundamentos, Segurança física e lógica, Firewall, DMZ, Filtragem de conteúdo e pacotes, VPN, Criptografia, Algoritmos de criptografia, Funções Hash, Protocolos de autenticação. Proxy. Comunicação segura: SSL e TLS. Computação em nuvem. Segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013. Técnicas de segurança, códigos de prática para a gestão da segurança da informação: Termos e definições, seleção de controles, Fatores críticos de sucesso. Plano de contingência, Análise/avaliação e tratamento de riscos. Políticas de Segurança da Informação, Organização da Segurança da Informação, Gestão de Ativos, Segurança em Recursos Humanos, Segurança Física e do Ambiente, Controles de Acesso, Gestão de Incidentes de Segurança da Informação. Gestão da continuidade do negócio. Conceitos básicos de segurança e fundamentos de criptografia. Serviços de Segurança. Autenticação. Criptografia. Certificação digital. Infraestrutura de Chaves Públicas. Assinatura digital. IETF Public-Key Infrastructure (X.509). PKIX. ICP-Brasil. Modos de operação de cifras. Hashes criptográficos. Algoritmos RSA, DES, AES e RC4, RC5, RC6, MD5, SHA-1, SHA-256, SHA-512. Noções de perícia digital. 51 computadores: Firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego, utilizando o Wireshark. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. Ataques a redes de computadores.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****CONU01 – CONTADOR – SERVIÇO DE CONTABILIDADE**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GCTU01 – GESTOR CULTURAL – SERVIÇO DE BIBLIOTECONOMIA**

Gestão de unidades de informação: planejamento, organização, administração de recursos materiais e humanos. Avaliação. Marketing em unidades de informação. Gestão da qualidade em unidades de informação. Técnicas para a tomada de decisões. Comunicação científica e organizacional. Gestão do Conhecimento. Inteligência Organizacional. Sociedade da Informação. Representação descritiva dos documentos: princípios gerais de catalogação. Catalogação de diferentes tipos de materiais e em diferentes suportes. CCAA2 e formato MARC 21. Representação temática dos documentos: princípios gerais de classificação, Sistemas de classificação bibliográfica (CDU e CDD). Indexação: conceitos, características e sistemas. Indexação automática. Vocabulário controlado e thesaurus. Metadados, índices e resumos. Formação e desenvolvimento e avaliação de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Aquisição planejada. Coleções não convencionais. Intercâmbio – empréstimo entre unidades de informação. Serviço de referência: Conceito, função e técnicas. Bibliotecário de referência. Estudo de uso e necessidades de informação. Usuários reais e potenciais. Disseminação da informação e disseminação seletiva da informação (DSI). Serviço de referência virtual. Educação de usuários. Bases de dados: planejamento para construção, métodos para identificar demandas e serviços existentes. Informática: uso de microcomputadores e ferramentas de microinformática; conhecimentos de editores de textos; correio eletrônico; uso de internet e recursos de rede. Sistemas integrados de gerenciamento de conteúdos em bibliotecas – Pergamum. Bibliotecas Universitárias. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GCTU04 – GESTOR CULTURAL – SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

Fundamentos da Gestão Cultural: Conceito e evolução da gestão cultural. Políticas públicas de cultura: princípios, objetivos, instrumentos, leis e programas. Gestão de projetos culturais: ciclo de vida, elaboração, captação de recursos, execução e avaliação. Economia da cultura: mercado, impacto, desenvolvimento local e empreendedorismo cultural. Gestão de equipamentos culturais: tipologias, planejamento, organização, acessibilidade e marketing. Marketing cultural: conceitos, ferramentas, planos de marketing e uso de mídias. Produção cultural: planejamento, execução, avaliação, negociação, gestão de orçamentos e relatórios. Programação cultural: elaboração, curadoria, negociação, acompanhamento e avaliação. Difusão cultural: ações para diferentes públicos, territórios, articulação com instituições e uso de mídias. Educação e mediação cultural: programas educativos, oficinas de arte, acessibilidade e públicos especiais. Pesquisa e informação cultural: pesquisa de dados, diagnósticos, estudos e banco de dados de produtores culturais. Lei 8.313/1991 e alterações posteriores. Lei nº 11.535/2012 e alterações posteriores. Lei Complementar nº 195/2022 e alterações posteriores. Lei Municipal nº 8.984/2022 - Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC. Decreto Municipal nº 35/2018. Lei Municipal 11.188/2011 - Dispõe sobre a Preservação do Patrimônio Cultural do Município de Londrina. Teoria da arte: arte como conhecimento, produção e expressão; A construção do Universo Cultural através da Arte: Das origens do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade: características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo; Elementos básicos das expressões artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais). Artes Cênicas: jogos teatrais na escola; teatro na escola; Música: elementos estruturais da linguagem musical.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GCTU06 – GESTOR CULTURAL – SERVIÇO DE ARQUIVISTA**

Conceitos, teorias e princípios arquivísticos; Gestão de Documentos; Funções arquivísticas; Diplomática e tipologia documental; Políticas públicas de arquivo; Gerenciamento de Documentos Arquivísticos Digitais; Preservação e conservação de documentos analógicos; Preservação de documentos arquivísticos digitais; Arranjo e descrição de arquivos permanentes; Difusão arquivística e acesso. Plataformas digitais aplicadas à ciência da informação. Registros do conhecimento administração de unidades e serviços de informação. Regulamentos e Leis vinculados ao CONARQ. Lei nº 8.159/1991 – Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GEAU02 – GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA CIVIL**

Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo.



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 - Partes 1, 2, 3 e 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Lei nº 11.381/2011 - Institui o Código de Obras e Edificações do Município de Londrina. Lei nº 11.468/2011 - Código de Posturas do Município de Londrina.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GEAU03 – GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA AMBIENTAL**

Ecologia e Ecossistemas. Ciclos Biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos e Impactos Ambientais. Qualidade do Ar, Poluição Atmosférica, Controle de Emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da Água, Poluição Hídrica e Tecnologia de Tratamento de Águas e Efluentes para Descarte ou Reuso. Qualidade do Solo e Água Subterrânea. Caracterização e Recuperação de Áreas Degradadas. Legislação Ambiental Atinente. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Sistema de Gestão Ambiental. Processo de Licenciamento Ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA, Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA. Lei Federal nº 6.938/1981 e atualizações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Federal nº 9.605/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.433/1997 e atualizações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei Federal nº 12.305/2010 e atualizações (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei Federal nº 12.651/2012 e atualização (Código Florestal Brasileiro). Lei Federal 9.985/2000 e atualizações (SNUC). Lei Federal 11.445/2007 e atualizações (Política Federal de Saneamento Básico). Gestão e tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos. Análise de ciclo de vida de produtos. Defesa do Consumidor e Economia Ambiental. Decreto Federal nº 6.514/2008 – Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente. Lei Federal Complementar nº 140/2011 – Fixa normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora. Lei nº 11.468/2011 - Código de Posturas do Município de Londrina. Lei nº 11.471/2012 - Código Ambiental do Município de Londrina.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GEAU04 – GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA AGRÔNOMICA**

Fertilidade, manejo e Conservação dos Solos: princípios de fertilidade do solo e conservação; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação análises; principais elementos e suas funções; Fertilizantes e corretivos. Entomologia e Defensivos Agrícolas: precauções no manuseio de defensivos; precauções durante e após a aplicação; toxicologia; métodos de controle de pragas; principais pragas das culturas. Manejo Integrado de Doenças, Pragas e Plantas Daninhas: conceitos; método de determinação de danos e perdas; monitoramento espaço temporal; previsão de doenças; controle doenças; manejo integrado de pragas; manejo integrado de plantas daninhas. Lavouras anuais: cultivo; manejo e produção. Olericultura: principais grupos/famílias de plantas utilizadas: herbáceas, raízes, bulbos e frutos; fatores climáticos e sua importância; tipos de propagação; nutrição mineral; irrigação; controle fitossanitário; comercialização. Fruticultura: principais espécies/culturas; técnicas de propagação; adubação; condução dos pomares; colheita; armazenagem. Fitopatologia: princípios e conceitos; importância e natureza das doenças; principais agentes causais; sintomatologia e diagnose doenças; relações patógeno-hospedeiro; epidemiologia e controle. Plantas Daninhas: princípios gerais; métodos de controle; dinâmica de herbicidas; mecanismos de ação dos herbicidas. Meteorologia Agrícola: crescimento e desenvolvimento das plantas; radiação solar; temperatura do ar e do solo; geadas e vento nas plantas cultivadas; proteção das plantas contra efeitos adversos do tempo. Insumos agrícolas (sementes, mudas e agrotóxicos e afins): Legislação de sementes, mudas e agrotóxicos. Produção de sementes e mudas. Toxicologia e classificação dos agrotóxicos. Receituário agrônomico. Tecnologia e segurança na aplicação de agrotóxicos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. Silvicultura: principais usos da madeira de reflorestamento; espécies indicadas; produção sementes e mudas; propagação vegetativa; implantação de florestas exóticas; manejo de espécies florestais. Planejamento e licenciamento ambiental. Legislação ambiental. Código Estadual do Meio Ambiente. Código Florestal Brasileiro. Zoneamento ambiental. Lei nº 12.620/2017 - Programa Municipal de Agricultura Urbana e Periurbana.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GEAU05 – GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ARQUITETURA URBANISTA**

Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos. Código de edificações municipal. Custo da edificação. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. Desempenho de edificações. Desenho urbano. Elaboração de projetos de arquitetura. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. 9. Execução e fiscalização de obras públicas. Infraestrutura urbana. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas e sanitárias. Licitações e contratos públicos. Parcelamento do solo urbano. Planejamento urbano. Política urbana federal - Estatuto da Cidade. Política urbana municipal - Plano Diretor. Prevenção contra incêndio. Representação gráfica. Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal. Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo. Índices Urbanísticos. Comunicação Visual Urbana. AUTOCAD. Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal. Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos. Direito de construir: limites, restrições de vizinhança, limitações administrativas. Contratos e Responsabilidades decorrentes da construção. Lei nº 11.381/2011 - Institui o Código de Obras e Edificações do Município de Londrina.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GEAU06 – GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA ELÉTRICA**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

TEORIA DE CIRCUITOS ELÉTRICOS: Elementos fundamentais, Leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; Circuitos elétricos em C.C.; Circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; Resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; Análise de harmônicas de fontes sinusoidais. CONVERSÃO ELETROMECÂNICA DE ENERGIA E MÁQUINAS ELÉTRICAS: Circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; Circuitos elétricos acoplados magneticamente; Características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; Transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; Transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; Princípio da conversão eletromecânica de energia; Máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Máquinas de Indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; Controle de velocidade de máquinas de indução. MEDIDAS ELÉTRICAS: Sistema Internacional de Unidades (SI); Medição de corrente, tensão, potência e energia elétrica; Instrumentos de medição; Transformadores para instrumentos (TCs e TP's); Transdutores elétricos e de temperatura; Exatidão, precisão e erro de medidas. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE B.T. E A.T.: Dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; Dimensionamento de condutos para condutores elétricos; Planejamento da instalação, demanda e fatores de projeto; Medidas de proteção contra choques elétricos; Aterramento; Proteção contra descargas atmosféricas; Sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; Acionamentos de máquinas elétricas; Subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; Correção do fator de potência: projeto e especificações; Luminotécnica: Projeto de sistemas de iluminação interna e externa. Materiais elétricos e magnéticos ELETTRÔNICA ANALÓGICA: Dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, SCRs, TRIACs e DIACs; Circuitos retificadores, grampeadores e ceifadores; Amplificadores Operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; Realimentação; Circuitos chaveadores: conversores CC-CC, Choppers e Inversores ELETTRÔNICA DIGITAL: Álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; linguagens de programação Ladder, STL e FDB; circuitos combinacionais e seqüenciais; registradores e contadores; conversores A/D e D/A; AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL: Fundamentos, símbolos lógicos, programações gráficas - diagrama Ladder e diagrama de blocos de função, Controlador Lógico Programável (CLP), protocolos e controle de processo; CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO SISTEMA ELÉTRICO BRASILEIRO: Condições gerais de fornecimento de energia elétrica no mercado brasileiro. NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). PLANEJAMENTO URBANO: Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Princípios de planejamento e de orçamento público. Regularização Fundiária. GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. PROJETO DE ENGENHARIA: Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações, ar condicionado, ventilação exaustão e elevadores. Especificação de materiais. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Estudos de viabilidade técnica-financeira. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). PROJETO DE URBANISMO: Sistemas de energia para infra-estrutura urbana GERAÇÃO DE ENERGIA: Noções de Geração de Energia não hidráulica. Eólica, solar de aquecimento, solar fotovoltaica. LICITAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Lei nº 11.381/2011 - Institui o Código de Obras e Edificações do Município de Londrina. Lei nº 11.468/2011 - Código de Posturas do Município de Londrina.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GEAU07 – GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – SERVIÇO DE ENGENHARIA QUÍMICA**

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Princípios básicos de Engenharia Química: unidades e dimensões. Massa molar, massa específica, densidade de misturas líquidas e gasosas. Relações de composição de misturas: massa, volume, quantidade de matéria. Equações químicas e estequiometria. Balanços de massa e energia. Fenômenos de Transporte: Mecânica dos fluidos. Equações de conservação de quantidade de movimento, energia e massa. Propriedades e coeficiente de transportes. Operações Unitárias: Processos de separação. Equipamentos para transferência de calor e massa. Termodinâmica: Leis da termodinâmica e propriedades dos fluidos. Diagramas de equilíbrio. Reatores Químicos: reatores em batelada e contínuos. Projeto de reatores. Meio Ambiente: Controle e tratamento de efluentes domésticos e industriais; tratamento de água e tratamento e disposição de resíduos sólidos domésticos e industriais. Legislações pertinentes a saneamento, classificação dos recursos hídricos e qualidade de água de abastecimento público, resíduos sólidos. Segurança em laboratório. Licenciamento ambiental: Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Legislações pertinentes a licenciamento. Lei Federal nº 6938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 11.445/2007 - Plano Nacional de Saneamento Básico. Resolução CONAMA nº 237/1997. Lei Federal nº 9985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Decreto Federal nº 6514/2008 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas Infrações. Lei Federal Complementar nº 140/2011 - Fixa normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora. Engenharia de Alimentos: Operações preliminares na indústria de alimentos: limpeza, seleção, classificação, pelagem, redução de tamanho, separações mecânicas; Tratamento térmico (pasteurização, esterilização, branqueamento, resfriamento, congelamento, evaporação, extrusão); Cristalização; Desidratação; Concentração (membranas, adição de solutos); Irradiação; Estabilidade e controle durante o processamento dos alimentos; Armazenamento dos alimentos: refrigeração, congelamento, atmosfera modificada, atmosfera controlada, armazenamento de alimentos desidratados e de umidade intermediária; Estabilidade e controle durante o armazenamento dos alimentos; Microbiologia dos alimentos: deterioração microbiana dos alimentos, controle do desenvolvimento microbiano nos alimentos. Processos fermentativos industriais. Estudo da economia de processos químicos. Introdução à Engenharia Econômica: Substituição de equipamentos; Depreciação. Elaboração, Análise e Administração de Projetos: Planejamento de projetos; Análises econômico-financeiras de projetos; Financiamento de projetos; Gerência da execução de projetos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GSOU01 – GESTOR SOCIAL – SERVIÇO DE SOCIOLOGIA**

Sociologia e conhecimento. A contribuição da Sociologia para a interpretação da sociedade. Conhecendo os clássicos (Durkheim, Marx e Weber). Organização do Trabalho: Taylorismo, Fordismo. Novas formas de inserção no mercado de trabalho, desigualdades regionais, condições de vida da população, políticas públicas, mudanças no sistema educacional, sistema de saúde. Cultura e Sociedade. Socialização e controle social. Cultura popular, cultura erudita e cultura de massas. Cultura, ideologia e indústria cultural. Formação social e cultural no Brasil. Estado: Concepção, origem, teorias. Raça, etnia e multiculturalismo. Cultura afro-brasileira e indígena. Construção da identidade nacional. Globalização e Sociedade. Origens da Globalização e suas características. Capitalismo e o debate sobre o desenvolvimento da era da globalização. Gestão dos processos educativos: planejamento, avaliação institucional e de aprendizagens.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****GSOU05 – GESTOR SOCIAL- SERVIÇO DE PEDAGOGIA**

Processos de ensino-aprendizagem. Didática. Teorias da Aprendizagem e Tendências Pedagógicas. Avaliação. Inclusão e Diversidade. Pedagogia Corporativa. Pedagogia Corporativa. Pedagogia de Projetos. Interdisciplinaridade/ Transdisciplinaridade. Pedagogia e direitos humanos; Pedagogia Empresarial. Tecnologia Educacional. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Aspectos Éticos, Filosóficos e Sociológicos da Educação. Psicologia da

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Educação. Metodologias ativas como ferramenta de trabalho pedagógico. A sala de aula como ambiente interativo: a relação professor/aluno e aluno/aluno.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**GSOU06 – GESTOR SOCIAL – SERVIÇO DE GESTÃO DO ESPORTE, DA EDUCAÇÃO FÍSICA E DO LAZER**

Prescrição, planejamento, periodização do treinamento físico para as mais diversas manifestações físicas e populações diversas. Educação em Saúde. Respostas fisiológicas do exercício físico. Atividade física e sua relação com o lazer. Noções básicas (fundamentos e regras) dos esportes coletivos e individuais. Desenvolvimento motor em bebês, crianças, adolescentes e adultos. Atividade física e saúde. Atividade Física e a Saúde Mental. Atividade Física como Tratamento. Atividade Física na Atenção Básica. Estratégia da saúde da família: Planejamento em saúde, Atributos da Atenção Primária em Saúde, Sistemas de Informação, Sistema de notificação de vigilância epidemiológica e sanitária. Processo de trabalho das equipes multiprofissionais na estratégia de saúde da família. Cadernos de atenção básica do ministério da saúde. Cidadania e controle social no sus. Forma de financiamento e custeio no sus. Resoluções do conselho federal do órgão de classe e código de ética do profissional. Acolhimento na atenção básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**GTEU03 – GESTOR TERRITORIAL – SERVIÇO DE GEOLOGIA**

Mineralogia. Petrologia ígnea. Magmas e rochas ígneas. Associações magmáticas. Petrologia sedimentar. Sedimentologia, ambientes de sedimentação, diagênese e rochas sedimentares. Petrologia metamórfica. Ambientes de metamorfismo e rochas metamórficas. Geologia do Rio Grande do Sul. Geotectônica e Geologia Estrutural. Estratigrafia e Paleontologia. Geologia aplicada aos estudos ambientais. Hidrogeologia: natureza e caracterização de aquíferos, poços tubulares profundos, dinâmica das águas subterrâneas. Geologia econômica: jazidas minerais, caracterização tecnológica de minerais e economia mineral. Geomorfologia: origem e evolução do relevo; processos endógenos e exógenos no controle do relevo; geomorfologia de terrenos graníticos, metamórficos, vulcânicos e sedimentares. Geoquímica de alta temperatura e geoquímica de baixa temperatura. Geoquímica isotópica. Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente. Licenciamento Ambiental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PSPAENF – PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE ENFERMAGEM**

Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH-atendimento pré-hospitalar. PHTLS - atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS- suporte de vida avançado no trauma. BLS - suporte básico de vida. ACLS - suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança.



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais. Princípios gerais de segurança no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****PSPAFAR – PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE FARMACÊUTICA**

Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção de medicamentos. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Port. nº 529/2013, RDC nº 768/2022. 9. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Portaria nº 344/1998 e atualizações. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). Código de Ética Farmacêutica – Resolução CFF nº 724/2022. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 222/2018.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****PSPAFBI – PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE FARMACÊUTICA BIOQUÍMICA**

**PARTE 1:** Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diretrizes para estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde. RDC n. 44, de 17 de agosto de 2009 que dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Padrões mínimos para farmácia hospitalar e outros serviços de saúde. Reações adversas. Segurança do paciente. Farmacovigilância. Exercício e Fiscalização das atividades farmacêuticas. Regulamentação das atribuições clínicas do farmacêutico. Código de Ética Profissional. **PARTE 2:** Acondicionamento e transporte de material biológico. Bioética, Coleta, processamento • Controle de qualidade • Segurança do Paciente e Saúde no Trabalho. Noções básicas de farmacocinética e farmacodinâmica. Formas Farmacêuticas e Vias de Administração. Farmacologia dos Sistemas Nervoso Simpático e Parrasimpático. Fármacos Anti-hipertensivos. Fármacos Antidiabéticos. Fármacos Hipolipemiantes. Antimicrobianos. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais. Opióides. Drogas de Abuso. Psicofármacos. Fármacos para Distúrbios da Tireóide. Anti-retrovirais. Antineoplásicos. Fase préanalítica dos exames laboratoriais – preparo e orientações do paciente, coleta e transporte de amostras biológicas, controle de qualidade, preparo de soluções. Fase analítica – Bioquímica – determinações bioquímicas, glicose, teste oral de tolerância à glicose, hemoglobina glicada, marcadores de função renal, hepática, e pancreática, marcadores cardíacos, dosagens bioquímica de líquido de ascite, líquido pleural e líquido sinovial, controle de qualidade em bioquímica. Hematologia – hemograma completo (série vermelha, série branca e série plaquetária), anemia carênciais, anemias hemolíticas, anemia de doença crônica, anemia pós-hemorrágica, leucemias, controle de qualidade em hematologia. Bacteriologia – meios de cultura, cultura de secreções biológicas (fezes, urina, líquido pleural, líquido de ascite), hemocultura, provas de identificação (bioquimismo, aglutinação por látex) antibiograma, controle de qualidade em bacteriologia. Imunologia – reações de precipitação, aglutinação, floculação, hemoaglutinação, fixação do complemento, imunofluorescência, imunoensaio (técnicas), doenças infecciosas e autoimunes, controle de qualidade em imunologia. Parasitologia – nematelmintos, platelmintos e protozoários causadores de doença no ser humano, artrópodes ectoparasitos causadores e transmissores de doença, técnicas laboratoriais de diagnóstico, controle de qualidade em parasitologia. Uroanálise – exame físico, químico e microscópico, técnicas para

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH****ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

execução do exame, controle de qualidade em uroanálise. Imuno-hematologia – tipagem sanguínea, sistema ABO, fator Rh, provas cruzadas, controle de qualidade em imuno-hematologia. Interações alimento-medicação. Farmacologia aplicada as análises clínicas. Técnicas de comunicação aplicadas ao gerenciamento de laboratório de análises clínicas. Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****PSPAFON – PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA**

Audiologia: Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Audiologia ocupacional. Reabilitação na deficiência auditiva. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas. Voz: Produção vocal. Prevenção e tratamento na infância e idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e funcionais do Sistema auditivo e Sistema sensorio-motor-oral (etapas evolutivas). Distúrbios de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Lei nº 6.965/1981 - Código de ética e legislação profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****PSPANUT – PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE NUTRIÇÃO**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). Guia alimentar para a população brasileira. Nutrição em Saúde Pública: segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Ministério da Saúde. Avaliação Subjetiva Global. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Lei nº 8.234/1991 - Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****PSPAPSI – PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE PSICOLOGIA**

Ética Profissional. Psicopatologia. Abordagens Psicoterápicas. Avaliação Psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Psicopedagogia. Psicologia Cognitiva. Teorias da Personalidade. Psicologia do Trabalho. Psicologia Social. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Diagnóstico Clínico de acordo com o CID-11 e DSM-5. Produção científica em psicologia no Brasil, através das revistas científicas/acadêmicas, considerando as publicações a partir do ano de 2010. Manuais de testes e instrumentos psicológicos atualmente validados pelo Conselho Federal de Psicologia pelo SATEPSI. Estatuto



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO IV - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso. Gestão Sustentável e Qualidade de Vida no Trabalho. Liderança, Negociação e Gestão de Conflitos. Gestão Estratégica da Comunicação e Cultura nas Organizações. Gestão Estratégica de Treinamento, Desenvolvimento e Carreira. Orientações Técnicas: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF: Brasil, MDSCF, 2012.



**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO V - DOS DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA**

À época da convocação para apresentação dos documentos de assentamento funcional, em edital próprio, todos os candidatos deverão estar inscritos e cadastrados nos sistemas indicados pela Secretaria de Recursos Humanos.

1.	Preencher Ficha de Cadastro, Dependentes (se houver) e Bens/Valores no <a href="#">Portal do Candidato</a> .
2.	Comprovante do número da conta bancária do BANCO ITAÚ vinculado ao CNPJ da Prefeitura do Município de Londrina (75.771.477/0001-70) para crédito do pagamento;
3.	Certidão de nascimento, casamento, com as respectivas averbações, se for o caso, ou declaração de união estável;
4.	Comprovante de residência;
5.	Carteira de Identidade - RG (é obrigatória a inserção da Cédula de identidade);
6.	Número do PIS/PASEP (Cartão Cidadão; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; ou Comprovante emitido pela Caixa Econômica Federal);
7.	Certidão de Quitação Eleitoral (expedir a <i>Certidão</i> no site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a> );
8.	Cadastro de Pessoa Física (CPF);
9.	Certidão Negativa Unificada ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa da cidade de Londrina ( <i>expedir a Certidão no site <a href="https://portal.londrina.pr.gov.br">https://portal.londrina.pr.gov.br</a> &gt; Serviços Online &gt; Certidões &gt; Certidão Negativa Unificada e Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa</i> ) e, em caso de inconsistência, solicitar com antecedência na Praça de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Fazenda, localizada no piso térreo da Prefeitura de Londrina);
10.	Certidão de Antecedentes Criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis, emitida pelo CARTÓRIO DISTRIBUIDOR da Comarca de Londrina ou do Cartório/Ofício Distribuidor da cidade de residência;  <u>Residentes em Londrina</u> , entrar no site: <a href="https://distribuidorlondrina.com.br/">https://distribuidorlondrina.com.br/</a> - atentar-se às instruções do Tutorial para solicitação da Certidão. <i>Prazo de emissão - 72 horas</i> ;
11.	Declaração de Ajuste Anual (completo) de Imposto de Renda - Pessoa Física, Exercício do ano vigente (no caso de isenção, expedir o " <i>Comprovante de Situação Cadastral no CPF</i> " no site <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> );
12.	Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 21 anos (se tiver);
13.	Para filho(a) ou enteado(a) de 21 até 24 anos de idade - para fins de dedução de imposto de renda: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Certidão de Nascimento;</li><li>➤ CPF;</li><li>➤ Atestado de matrícula em curso de ensino superior ou escola técnica de segundo grau;</li></ul>
14.	Requisito de ingresso: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conforme quadro constante no <b>item 2.4</b> do edital de abertura</li></ul>
15.	Atestado de Saúde Ocupacional.

**ATENÇÃO:** as informações prestadas pelos candidatos, bem como os documentos apresentados eletronicamente deverão ser verdadeiros, sob pena de que qualquer omissão, declaração falsa ou documentos inverídicos sujeitará à ação criminal, pelo cometimento dos crimes de falsidade documental, do Capítulo III do Código Penal.

**PRAZO E FORMA DE PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO**

Os documentos deverão ser carregados (*upload*) conforme o *layout* disponibilizado no Portal do Candidato, na aba de "*Convocação*", até o prazo máximo estabelecido no Edital de Convocação.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**
**ANEXO VI - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA</b>	
<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	04/03/2024
Período para impugnação do Edital de Abertura	05/03 e 07/03/2024
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	08/03/2024
<b>DAS ISENÇÕES</b>	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	08/03 a 11/03/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	19/03/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	20/03 a 21/03/2024
Homologação das isenções	26/03/2024
<b>DAS INSCRIÇÕES</b>	
Período para solicitação de inscrição	08/03 a 04/04/2024
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	08/03 a 05/04/2024
Período para juntada de certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais - Libras	08/03 a 05/04/2024
Período para juntada de certidão de Tribunal de Juri	08/03 a 05/04/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	08/03 a 05/04/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	12/04/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	15 e 16/04/2024
Homologação das inscrições	19/04/2024
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	19/04/2024
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>28/04/2024</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	29/04/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	30/04 a 02/05/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	14/05/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	17/05/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	17/05/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	20/05 a 21/05/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	23/05/2024
Divulgação da lista de classificados na prova objetiva	23/05/2024
<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>	
Convocação para prova de Títulos	17/05/2024
Período para Entrega de Títulos	20/05 a 21/05/2024
Resultado preliminar da prova de Títulos	04/06/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	05/06 a 06/06/2024
Resultado definitivo da prova de títulos	14/06/2024
<b>DA CLASSIFICAÇÃO</b>	

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 024/2024 - DDH/SMRH**

**ANEXO VI - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Divulgação do resultado final e classificação	19/06/2024
Período para recurso contra o resultado final e classificação	20/06 a 21/06/2024
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das da Homologação do Resultado Preliminar do Concurso Público e Classificação - Todos os Cargos	26/06/2024
<b>DA HOMOLOGAÇÃO</b>	
Homologação do resultado final e classificação	26/06/2024