



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR  
CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024

EDITAL Nº 40/2024, DE 6 DE JUNHO DE 2024 - EDITAL DE ABERTURA

*\* Arquivo consolidado conforme Retificação I*

A Prefeita Municipal, **Senhora Carla Suzi Emerenciano**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para cargos e empregos de nível fundamental, nível médio e de nível superior, nos termos da Lei nº 2.247/2023, Lei nº 2.145/2022 e Decreto nº 20/2024, assim como nas condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público regido por este edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva em cargos de nível fundamental, nível médio e nível superior de escolaridade.

1.2. A realização do concurso público estará a cargo e sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS**, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases até a publicação da listagem final de aprovados, e cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do certame.

1.3. A **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** observará a reserva de: a) 5% (cinco por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos na condição de pessoa com deficiência (PcD), nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018; e b) 20% (vinte por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos que se autodeclararem afrodescendentes, nos termos da Lei nº 2.145/2022.

1.4. Toda menção a horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

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

1.6. Todos os atos relacionados ao presente concurso público serão publicados no site [www.access.org.br](http://www.access.org.br), na página de acompanhamento do certame, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e das informações ali contidas.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto ACCESS**, por meio do “Fale Conosco” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), pelo e-mail [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), pelo WhatsApp (61) 9 8308-6517 ou pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

1.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, devendo encaminhar e-mail para [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br) em até 5 (cinco) dias após a divulgação do edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

## 2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O concurso público para seleção de candidatos para os cargos constantes do item 3 deste Edital compreenderá as seguintes etapas:

- Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas a todos os cargos;
- Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada somente para o cargo de Advogado;
- Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas somente aos cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino, Coveiro, Eletricista, Marceneiro, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Pintor e Servente de Pedreiro.
- Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, a ser aplicada somente aos candidatos de nível superior de escolaridade.

2.2. As etapas deste certame serão realizadas na cidade de São João do Ivaí-PR.

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



2.2.1. Caso o número de inscritos seja superior à capacidade das unidades de aplicação de provas na cidade, estas poderão ser realizadas em cidades circunvizinhas.

2.3. As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do concurso público correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte do Instituto ACCESS ou a Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR, sob nenhuma hipótese.

2.4. O prazo de validade deste concurso público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

### 3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, os requisitos, a remuneração, as vagas e a carga horária estão estabelecidos na tabela a seguir:

| CARGO                  | ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS  | JORNADA DE TRABALHO | REMUNERAÇÃO MENSAL | TOTAL DE VAGAS |
|------------------------|--|---------------------|--------------------|----------------|
| Advogado               | Nível Superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe                | 20 h/s              | R\$ 3.125,53       | CR             |
| Assistente Social      | Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe         | 20 h/s              | R\$ 2.039,01       | CR             |
| Bibliotecário          | Nível Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe        | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Contador               | Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe     | 40 h/s              | R\$ 4.264,38       | CR             |
| Dentista               | Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe            | 20 h/s              | R\$ 3.858,77       | CR             |
| Enfermeiro             | Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe             | 40 h/s              | R\$ 4.750,00       | CR             |
| Engenheiro Agrônomo    | Nível Superior em Engenharia Agrônômica e registro no respectivo conselho de classe  | 40 h/s              | R\$ 3.113,00       | CR             |
| Engenheiro Civil       | Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe       | 20 h/s              | R\$ 2.328,65       | CR             |
| Farmacêutico           | Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe               | 20 h/s              | R\$ 2.293,59       | CR             |
| Farmacêutico Sanitária | Vigilância<br>Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe | 40 h/s              | R\$ 2.204,90       | CR             |
| Fisioterapeuta         | Nível Superior em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe           | 20 h/s              | R\$ 1.933,16       | CR             |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR  
CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024  
EDITAL Nº 40/2024, DE 6 DE JUNHO DE 2024

| CARGO                          | ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS   | JORNADA DE TRABALHO | REMUNERAÇÃO MENSAL | TOTAL DE VAGAS |
|--------------------------------|---|---------------------|--------------------|----------------|
| Fonoaudiólogo                  | Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe              | 20 h/s              | R\$ 1.933,16       | 1 + CR         |
| Médico 20 H                    | Nível Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe                    | 20 h/s              | R\$ 7.500,00       | CR             |
| Médico 40 H                    | Nível Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe                    | 40 h/s              | R\$ 15.000,00      | 1 + CR         |
| Médico Veterinário             | Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe        | 20 h/s              | R\$ 1.411,16       | CR             |
| Nutricionista                  | Nível Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe                    | 20 h/s              | R\$ 1.933,16       | CR             |
| Pedagogo 20 H                  | Nível Superior em Pedagogia   | 20 h/s              | R\$ 1.933,16       | CR             |
| Pedagogo 40 H                  | Nível Superior em Pedagogia   | 40 h/s              | R\$ 4.068,28       | CR             |
| Professor de Artes             | Nível Superior em Artes.  | 20 h/s              | R\$ 2.290,28       | CR             |
| Professor de Educação Física   | Nível Superior em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe.            | 20 h/s              | R\$ 2.290,28       | CR             |
| Professor de Educação Especial | Nível Superior em Pedagogia e/ou Licenciatura Plena com habilitação em Educação Especial. | 20 h/s              | R\$ 2.290,28       | CR             |
| Professor de Inglês            | Nível Superior em Letras com habilitação em Língua Inglesa                                | 20 h/s              | R\$ 2.290,28       | CR             |
| Professor Pedagogo             | Nível Superior em Pedagogia   | 20 h/s              | R\$ 2.290,28       | 1 + CR         |
| Professor Regente              | Ensino Médio Completo na Modalidade Normal/Magistério ou Nível Superior em Pedagogia.     | 20 h/s              | R\$ 2.290,28       | 1 + CR         |
| Psicólogo                      | Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe                  | 20 h/s              | R\$ 1.933,16       | CR             |
| Psicopedagogo                  | Nível Superior em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia                          | 20 h/s              | R\$ 2.290,28       | CR             |
| Terapeuta Ocupacional          | Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe.        | 20 h/s              | R\$ 2.722,00       | 1 + CR         |
| Técnico Agrícola               | Nível Médio Técnico em Agricultura ou Agropecuária e                                      | 40 h/s              | R\$ 1.500,26       | CR             |

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR  
CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024  
EDITAL Nº 40/2024, DE 6 DE JUNHO DE 2024

| CARGO  | ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS  | JORNADA DE TRABALHO | REMUNERAÇÃO MENSAL | TOTAL DE VAGAS |
|--|--|---------------------|--------------------|----------------|
|  | registro no respectivo conselho de classe  |                     |                    |                |
| Técnico em Informática                       | Nível Médio Técnico em Informática   | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Técnico em Segurança do Trabalho             | Nível Médio Técnico em Segurança do Trabalho   | 40 h/s              | R\$ 1.500,26       | CR             |
| Técnico em Enfermagem                        | Nível Médio Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe                    | 40 h/s              | R\$ 3.325,00       | CR             |
| Técnico em Higiene Dentária                  | Nível Médio Técnico em Higiene Dental ou Saúde Bucal e registro no respectivo conselho de classe | 40 h/s              | R\$ 1.500,26       | 1 + CR         |
| Técnico em Meio Ambiente                     | Nível Médio Técnico em Meio Ambiente e registro no respectivo conselho de classe                 | 40 h/s              | R\$ 1.500,26       | CR             |
| Agente Comunitário de Saúde                  | Nível Médio Completo   | 40 h/s              | R\$ 2.824,00       | CR             |
| Agente de Combate às Endemias                | Nível Médio Completo   | 40 h/s              | R\$ 2.824,00       | CR             |
| Atendente Educação Infantil                  | Nível Médio Completo   | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | 1 + CR         |
| Auxiliar Administrativo I                    | Nível Médio Completo   | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Auxiliar Administrativo Saúde                | Nível Médio Completo   | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Facilitador Oficina – Serviço de Convivência | Nível Médio Completo   | 40 h/s              | R\$ 1.518,00       | 1 + CR         |
| Fiscal de Postura                            | Nível Médio Completo   | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Tributador                                   | Nível Médio Completo   | 40 h/s              | R\$ 1.824,14       | 1 + CR         |
| Eletricista                                  | Nível Fundamental Completo   | 40 h/s              | R\$ 1.520,00       | CR             |
| Motorista Sede                               | Nível Fundamental Completo e CNH categoria “D” ou superior                                       | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Motorista Luar                               | Nível Fundamental Completo e CNH categoria “D” ou superior                                       | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Motorista Santa Luzia                        | Nível Fundamental Completo e CNH categoria “D” ou superior                                       | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Motorista Ubaúna                             | Nível Fundamental Completo e CNH categoria “D” ou superior                                       | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Operador de Máquinas                         | Nível Fundamental Completo e CNH categoria “D” ou superior                                       | 40 h/s              | R\$ 1.560,26       | CR             |
| Vigia  | Nível Fundamental Completo   | 40 h/s              | R\$ 1.492,00       | CR             |
| Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino       | Nível Fundamental I (nível 5º ano, antiga 4ª série)  | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |
| Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino      | Nível Fundamental I (nível 5º ano, antiga 4ª série)  | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | CR             |

Realização:

Instituto  
**ACCESS**



| CARGO   | ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS                        | JORNADA DE TRABALHO | REMUNERAÇÃO MENSAL | TOTAL DE VAGAS |
|---|--|---------------------|--------------------|----------------|
| Coveiro   | Ensino Fundamental I (nível 5º ano, antiga 4ª série) | 40 h/s              | R\$ 1.492,00       | 1 + CR         |
| Marceneiro  | Nível Fundamental I (nível 5º ano, antiga 4ª série)  | 40 h/s              | R\$ 1.500,00       | CR             |
| Pedreiro  | Ensino Fundamental I (nível 5º ano, antiga 4ª série) | 40 h/s              | R\$ 1.520,00       | CR             |
| Pintor  | Ensino Fundamental I (nível 5º ano, antiga 4ª série) | 40 h/s              | R\$ 1.492,00       | 1 + CR         |
| Servente de Pedreiro                              | Ensino Fundamental I (nível 5º ano, antiga 4ª série) | 40 h/s              | R\$ 1.412,00       | 1 + CR         |
| <b>TOTAL DE VAGAS / TOTAL CADASTRO DE RESERVA</b> |  |                     |                    | <b>12 + CR</b> |

Siglas: CR = Cadastro Reserva; h/s = horas semanais

#### 4. DOS REQUISITOS PARA EVENTUAL NOMEAÇÃO PARA O CARGO

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente para eventual nomeação, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 19/1998;
- ter idade mínima de 18 anos completos;
- não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- ser considerado apto no exame admissional a ser realizado sob a responsabilidade da Equipe Médica da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR mediante apresentação dos laudos e exames que forem por ela exigidos;
- apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso do nível de escolaridade exigido, de acordo com o cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, conforme mencionado no item 3 deste Edital, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- não estar incompatibilizado com a nomeação para o cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito administrativo, na forma da lei;
- não registrar antecedentes criminais transitados em julgado ou ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste fato apurado pela Equipe Médica da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR; e
- cumprir as determinações deste Edital.

4.2. No ato da nomeação todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados.



4.3. Os aprovados que vierem a ser contratados integrarão o quadro de empregados efetivos da **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** e serão regidos pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou Estatuto dos Servidores Públicos regidos pela Lei nº 818/1993.

4.4. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo III deste Edital.

4.5. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 4.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite para comprovação, tiver cumprido todas as exigências descritas neste Edital.

4.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.7. O candidato ao se inscrever concorda que poderá vir a atuar em todas as unidades da **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR**, existentes, ou que venham a existir, de acordo com os interesses dessa Empresa e seus normativos internos.

4.8. O exame admissional descrito no subitem 4.1, alínea “j”, possui caráter eliminatório.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, na página de acompanhamento do certame: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), a partir das 14h00min do dia 7 de junho de 2024 até às 23h59min do dia 11 de julho de 2024; e a partir das 14h00min do dia 19 de julho de 2024 até às 23h59min do dia 15 de agosto de 2024.

5.2. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

- acessar o site [www.access.org.br](http://www.access.org.br);
- cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- selecionar o cargo pretendido;
- selecionar a área de atuação pretendida, no caso do cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do DUA – Documento Único de Arrecadação que será gerado automaticamente pelo sistema.

5.4. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição, notas e outras informações pertinentes ao certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, também ficando cientes os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**5.5. Para a efetivação da inscrição no concurso o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, nas seguintes faixas:**

| CARGO             | TAXA DE INSCRIÇÃO                    |
|-------------------|--------------------------------------|
| Nível Fundamental | R\$ 70,00 (setenta reais)            |
| Nível Médio       | R\$ 100,00 (cem reais)               |
| Nível Superior    | R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) |

**5.5.1. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição neste concurso público, desde que para cargos e turnos de provas distintos.**



- 5.5.2 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para um mesmo turno de provas, terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 5.6. Antes de imprimir o boleto e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se a guia foi emitida em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.
- 5.7. Caso o candidato imprima o boleto e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a 2ª via do boleto, mediante acesso na “Área do Candidato”, até a data limite estabelecida no cronograma do Anexo I deste Edital.
- 5.8. O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casa lotérica ou via *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 5.9. O boleto poderá ser reimpresso somente **até o dia 16 de agosto de 2024**, que representa a data final para pagamento da taxa de inscrição.
- 5.10. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação do pagamento.
- 5.10.1. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado até a data de vencimento.
- 5.11. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e (ou) *e-mail* do candidato.
- 5.12. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.13. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.
- 5.14. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 5.14.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no concurso público.
- 5.15. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 5.16. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.
- 5.17. A listagem preliminar com a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida será divulgada **no dia 2 de setembro de 2024**, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.
- 5.18. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos e relação final com as inscrições homologadas será realizada após a análise dos recursos interpostos.
- 5.19. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza, desde que não tenham dado causa, por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores; falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos; falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20. A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, inclusive nas fases de reservas de vagas nas cotas previstas, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição. A documentação falsa será encaminhada aos órgãos competentes, a fim de subsidiar a devida apuração nas esferas cível, criminal e administrativa.
- 5.21. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto se não houver a realização do concurso público, assim como não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto se a isenção concedida nos termos dispostos no item 6 deste Edital.
- 5.21.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.



## 6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na **Lei Estadual nº 19.293/2017** (doadores de sangue e medula óssea); e na **Lei Federal nº 13.656/2018** (hipossuficiência econômica).

6.2. A isenção mencionada no subitem 6.1 poderá ser solicitada entre os dias **7 e 8 de junho de 2024**; e **entre 19 e 22 de julho de 2024**, no momento da inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados abaixo e fazer o *upload* (imagem do original), na “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), dos documentos comprobatórios de sua condição:

a) **de doador sangue ou de medula óssea**: documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de sangue e/ou medula óssea e declaração do candidato informando ter realizado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses (contados a partir da data de encerramento das inscrições) duas doações de sangue. Para os doadores de medula óssea, para enquadramento no benefício previsto nesta Lei, somente o cadastro para doação de medula óssea visando à utilização do material doado por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município; e

b) **de hipossuficiência econômica**: comprovar, **cumulativamente**, inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

6.3. O **Instituto ACCESS** consultará o órgão gestor do CadÚnico, assim como os demais órgãos necessários, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção nas modalidades permitidas.

6.4. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este item 6 do edital.

6.5. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

6.6. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado, estando a concessão sujeita à análise e deferimento por parte do **Instituto ACCESS**.

6.7. 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.

6.8. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste edital.

6.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.2 deste edital.

6.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição está previsto para ser divulgado no **dia 29 de julho de 2024**. É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

6.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de *link* a ser disponibilizado no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

6.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso está prevista para ser divulgada no **dia 6 de agosto de 2024**.

6.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá acessar a “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), imprimir o boleto e efetuar o pagamento do documento até o prazo máximo indicado no subitem 5.9.



6.13. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto terá sua isenção cancelada.

6.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do concurso público.

## 7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 12.009/2023, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

7.2. Pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.3. Na convocação de candidatos para suprir vagas abertas ou que forem criadas para cada cargo no decorrer do período de validade do concurso, a **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** observará a reserva de 5% (cinco por cento) para os candidatos na condição de pessoas com deficiência.

7.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas a serem preenchidas para cada cargo resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), limitado o total da reserva a 20% (vinte por cento).

7.4.1. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga a ser preenchida, a segunda na 21ª (vigésima primeira), a terceira na 41ª (quadragésima primeira) e posteriormente a cada 20 (dez) novas vagas que forem eventualmente abertas e preenchidas, considerando se tratar de concurso público que prevê também a formação de cadastro reserva.

7.5. A condição de pessoa com deficiência declarada na inscrição deverá ser comprovada por laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses contados a partir do início do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

7.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de Ampla Concorrência.

7.7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e realizar *upload* dos documentos (laudo médico) durante o período de inscrições, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise do **Instituto ACCESS**.

7.8. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

7.9. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 12 (doze) meses antes, a contar da data de início do período de inscrições;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.



7.10. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

7.11. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **2 de setembro de 2024**.

7.12. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à "Área do Candidato" no site [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

7.13. Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso público.

7.14. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

7.15. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, o candidato convocado para nomeação, submeter-se à avaliação biopsicossocial a ser promovida pela Equipe Médica da **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR**, que será promovida oportunamente.

7.16. A avaliação biopsicossocial terá decisão definitiva sobre a qualificação e compatibilidade da deficiência do candidato classificado.

7.17. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e a documentação falsa será encaminhada aos órgãos competentes, a fim de subsidiar a devida apuração nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma como prevê o art. 3º, § 2º da Lei Estadual 12.010, de 21 de dezembro de 2023.

7.18. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do concurso público, continuará figurando na lista de classificação geral e de ampla concorrência do cargo desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do concurso público.

7.19. O grau de deficiência do qual o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## **8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

8.1. Serão reservados aos candidatos afrodescendentes que facultativamente se autodeclarem como tais no momento da inscrição, na forma da Lei Municipal nº 2.145/2022, 20% (vinte por cento) das vagas que serão abertas e providas durante a validade deste concurso público.

8.2. Se na aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) para afrodescendentes do total de vagas a serem criadas e preenchidas ao longo da validade do certame, para cada cargo, resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.2.1. A convocação dos candidatos que se declararem afrodescendentes deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 3ª (terceira) vaga a ser preenchida, a segunda na 8ª (oitava), a terceira na 13ª (décima terceira) e posteriormente a cada 5 (cinco) novas vagas que eventualmente forem preenchidas.

8.3. Para concorrer como negro o candidato deverá manifestar o desejo de participar do certame nessas condições ao preencher o requerimento *online* durante o período de inscrições estipulado no subitem 5.1.

8.3.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital caso não opte pela reserva de vagas.

8.4. A relação dos candidatos que se autodeclararam na condição de afrodescendentes será divulgada na data provável de **2 de setembro de 2024**.



8.5. Os candidatos que se autodeclararem como afrodescendentes serão submetidos, antes da homologação do resultado final no concurso público, ao procedimento de heteroidentificação complementar, que será realizada de forma telepresencial, utilizando os recursos de tecnologia necessários.

8.5.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclaração.

8.5.2. O procedimento de heteroidentificação será realizado por **Comissão Avaliadora do Instituto ACCESS** criada especificamente para este fim.

8.5.3. A comissão avaliadora será formada por 5 (cinco) integrantes e sua composição deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

8.5.3.1. Os currículos dos membros da comissão avaliadora serão publicados na página de acompanhamento do concurso público.

8.5.3.2. Serão resguardados sob sigilo os nomes dos membros da comissão avaliadora, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

8.5.4. O procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados afrodescendentes será promovido sob a forma telepresencial.

8.5.5. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararem afrodescendentes aprovados nas provas objetivas.

8.5.6. O candidato somente poderá realizar o procedimento conforme for designado, devendo comparecer com antecedência ao local e no horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação original. O local de realização da etapa contará com estrutura, equipe de atendimento e equipamentos de tecnologia necessários para a realização na modalidade telepresencial em relação à comissão avaliadora.

8.5.7. A comissão avaliadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público, sendo consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

8.5.8. Não serão considerados, para os fins do subitem anterior, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames públicos.

8.5.9. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

8.5.9.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

8.5.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes ou indígenas o candidato que:

a) não for considerado negro pelas comissões avaliadora e recursal;

b) se recusar a ser filmado;

d) se atrasar ou não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;

c) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento.

8.5.11. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação concorrerá apenas às vagas destinadas à ampla concorrência.

8.5.12. Não concorrerá às vagas reservadas e será eliminado do concurso público o candidato que apresentar autodeclaração ou documentação falsa, constatada em procedimento administrativo.

8.5.13. A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

8.5.14. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

8.6.15. A comissão avaliadora deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

8.5.15.1. As deliberações da comissão avaliadora terão validade apenas para este concurso público.

8.5.15.2. É vedado à comissão avaliadora deliberar na presença dos candidatos.



8.5.16. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado na data prevista no Anexo I deste Edital.

8.5.17. O candidato cujo enquadramento na condição de negro ou indígena seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante acesso à “Área do Candidato”, no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

8.5.18. As vagas reservadas aos candidatos que se declararem afrodescendentes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso público ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

8.5.19. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos afrodescendentes ou indígenas.

## 9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

9.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários para a realização das fases do concurso público e, ainda, fazer o *upload* do laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado.

9.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

9.2. Para fins de concessão de tempo adicional, será aceito laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.2.1. O laudo médico cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses antes da data de início das inscrições do concurso público, deve apresentar em seu teor justificativa para o atendimento especial solicitado, bem como a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina.

9.3. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para a realização das provas.

9.4. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.5. A Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR e o Instituto ACCESS não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo para análise. O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

9.6. Poderá ser solicitado o laudo médico original ao candidato que necessitar de atendimento especial.

9.7. A relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas será divulgada na data provável de **2 de setembro de 2024**.

9.8. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

9.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 9.1.

9.9.1. A candidata deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. O Instituto ACCESS não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

9.9.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

9.9.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

9.9.4. Para garantir a aplicação dos termos e das condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

9.10. O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado no subitem 9.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.



9.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **Instituto ACCESS** previamente, nos moldes do subitem 9.1 deste Edital.

9.11.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

9.12. Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao **Instituto ACCESS**, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico, no endereço **contato@access.org.br** tão logo a condição seja diagnosticada, informando no campo assunto: CONCURSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR – ATENDIMENTO ESPECIAL.

9.12.1. Os candidatos na situação indicada no subitem 9.12, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

9.13. A pessoa que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo no ato de preenchimento do formulário de inscrição, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.

9.13.1. Juntamente com a solicitação de atendimento pelo nome social, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

9.13.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O **Instituto ACCESS** e a **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

9.13.3. As publicações referentes ao candidato que desejar ser tratado pelo nome social serão realizadas de acordo com o nome e o sexo constantes no registro civil.

9.14. No caso de solicitação de condição especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

9.15. Verificada falsidade e (ou) fraude em qualquer declaração e (ou) nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso público.

## 10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público.

10.2. As provas objetivas serão compostas de questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

10.3. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima estão dispostos nos quadros a seguir.

10.3.1 Para os cargos de nível superior, médio e fundamental sem prova prática:

| DISCIPLINA                | NÚMERO DE QUESTÕES | PESO POR QUESTÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---------------------------|--------------------|------------------|------------------|
| Língua Portuguesa         | 10                 | 1                | 10,0             |
| Raciocínio Lógico         | 5                  | 1                | 5,0              |
| Conhecimentos Gerais      | 5                  | 1                | 5,0              |
| Conhecimentos Específicos | 20                 | 1                | 20,0             |
| <b>TOTAL</b>              | <b>40</b>          | <b>–</b>         | <b>40,0</b>      |

10.3.2 Para os cargos de nível fundamental com prova prática:



| DISCIPLINA           | NÚMERO DE QUESTÕES | PESO POR QUESTÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|----------------------|--------------------|------------------|------------------|
| Língua Portuguesa    | 10                 | 1                | 10,0             |
| Raciocínio Lógico    | 10                 | 1                | 10,0             |
| Conhecimentos Gerais | 10                 | 1                | 10,0             |
| <b>TOTAL</b>         | <b>30</b>          | <b>–</b>         | <b>30,0</b>      |

10.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva e não poderá obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme o quadro do subitem anterior.

10.5. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram as provas objetivas constam do Anexo II deste Edital.

10.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste concurso público.

10.5.2. A Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR e o Instituto ACCESS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso público.

## 11. DA PROVA DISCURSIVA (SOMENTE PARA O CARGO DE ADVOGADO)

11.1. A prova discursiva, a ser aplicada somente para os candidatos ao cargo de Advogado, será constituída de um enunciado para elaboração de peça processual, e será aplicada na mesma data das provas objetivas, com tempo de duração estabelecido no subitem 12.2.

11.2. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada **na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, sendo considerando-se aprovado o candidato que nela obtiver **nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos**, representando o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

11.3. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

11.4. A resposta à prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital.

11.5. A resposta à prova discursiva deverá ter a extensão máxima de 120 (cento e vinte) linhas para o texto da peça processual.

11.5.1. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

11.6. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

11.7. As folhas de textos definitivos da prova discursiva serão fornecidas juntamente com o caderno de questões, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal as folhas de textos definitivos da prova discursiva.

11.7.1. As folhas de textos definitivos da prova discursiva serão os únicos documentos válidos para a avaliação desta etapa.

11.7.2. O preenchimento do rascunho constante do caderno de provas será facultativo.

11.7.3. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.



11.8. Na primeira folha de textos definitivos, haverá uma parte numerada e com dados cadastrais do candidato, que será destacada pelo fiscal da prova e acondicionada no envelope de retorno, ao término das provas, a fim de efetuar a devida desidentificação para fins de correção da prova discursiva.

11.9. Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da peça processual ou das questões abertas.

11.10. O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta para as folhas de textos definitivos quando da realização da prova discursiva.

11.10.1. O candidato que não observar as orientações constantes do subitem 11.10, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das folhas de textos definitivos, sob pena de eliminação sumária.

11.11. O candidato deverá, ao término da realização da prova discursiva, obrigatoriamente, devolver as folhas de textos definitivos em que foi transcrita sua resposta, sem qualquer termo que as identifique.

11.12. Para efeito de avaliação da prova discursiva, serão considerados os elementos de avaliação, conforme quadro a seguir:

| <b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL</b>    |                                 |                     |
|---|---------------------------------|---------------------|
| <b>1. Conhecimento técnico</b>                      |                                 |                     |
| <b>Quesito</b>                                      | <b>Valor máximo por quesito</b> | <b>Valor total</b>  |
| a) Juízo competente                                 | 2,00 pontos                     | 20,00 pontos        |
| b) Qualificação do autor e do requerido             | 2,00 pontos                     |                     |
| c) Síntese dos fatos                                | 2,00 pontos                     |                     |
| d) Fundamentos jurídicos                            | 4,00 pontos                     |                     |
| e) Pedido(s)  | 1,00 pontos                     |                     |
| f) Requerimento                                     | 1,00 pontos                     |                     |
| g) Estrutura lógica da peça                         | 2,00 pontos                     |                     |
| h) Correlação entre os fatos / fundamentos / pedido | 6,00 pontos                     |                     |
| <b>2. Domínio da linguagem</b>                      |                                 |                     |
| i) Uso correto do vernáculo                         | 10,00 pontos                    | 10,00 pontos        |
| <b>3. Clareza e objetividade da exposição</b>       |                                 |                     |
| j) Coerência e objetividade do texto                | 10,00 pontos                    | 10,00 pontos        |
| <b>Total</b>  | <b>-</b>                        | <b>40,00 pontos</b> |

11.13. O acerto da prova discursiva, que melhor se adequa ao caso em concreto, será pressuposto para a sua correção, levando seu erro, à ausência de qualquer pontuação quanto à mesma.

11.14. Na correção da prova discursiva, o domínio da linguagem e a clareza e objetividade da exposição, somente serão avaliados caso a resposta apresentada pelo candidato esteja em conformidade com o conteúdo exigido pela questão.

11.14.1. Na resposta que não trate do assunto pedido na prova discursiva, será atribuída nota 0 (zero), ficando prejudicada a correção tanto no domínio do conhecimento técnico, como também, no domínio da linguagem e a clareza e objetividade da exposição.

11.15. Somente serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos ao cargo de Advogado que forem aprovados nas provas objetivas, conforme os critérios estabelecidos no subitem 10 deste Edital, e forem pré-classificados até a 50ª (quinqüagésima) posição.

11.15.1. Serão corrigidas as provas de todos os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), afrodescendentes e os empatados na última posição do corte acima.

11.16. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que não tiver as provas discursivas corrigidas, na forma do subitem 11.15.



## 12. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

12.1. As provas objetivas e discursiva serão realizadas na data provável de **22 de setembro de 2024 (domingo)**, na cidade de São João do Ivaí-PR e, se necessário, em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação, observado o horário oficial de Brasília.

12.2. As provas serão realizadas em dois turnos, observada a seguinte distribuição:

| CARGOS   | TURNO                           |
|--|---------------------------------|
| Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Farmacêutico Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico 20 H, Médico 40 H, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Especial, Professor de Inglês, Professor Regente, Psicólogo, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional, Técnico Agrícola, Técnico em Informática, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dentária e Técnico em Meio Ambiente e Tributador. | Manhã – De 09h00min às 12h00min |
| Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Atendente Educação Infantil, Auxiliar Administrativo I, Auxiliar Administrativo Saúde, Facilitador Oficina – Serviço de Convivência, Fiscal de Postura, Coveiro, Eletricista, Motorista Sede, Motorista Luar, Motorista Santa Luzia e Motorista Ubaúna, Pedagogo 20 H, Pedagogo 40 H, Professor Pedagogo, Operador de Máquinas, Pedreiro, Pintor, Servente de Pedreiro, Vigia, Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino e Marceneiro.   | Tarde – De 14h00min às 17h00min |
| Advogado   | Tarde – De 14h00min às 18h00min |

**12.2.1. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.**

12.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões e início das provas.

12.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas e discursivas será disponibilizado a partir do dia **16 de setembro de 2024**, mediante acesso ao “Área do Candidato”, para consulta e impressão.

12.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas e discursiva.

12.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 12.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

12.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 12.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.

12.7. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *Ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios



de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

12.8. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 12.7, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

12.8.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 12.7.1, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de provas, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

12.8.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do concurso público, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente eliminado do certame.

12.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

12.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

12.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

12.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

12.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.

12.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

12.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término das provas, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

12.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 12.7 ao local de realização das provas.

12.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do concurso público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

12.14.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

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

12.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

12.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

12.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

12.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 10.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, de um dos tipos a seguir especificados:

- a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) cédula de identidade para estrangeiros;



- c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;
- d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
- e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 12.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação e documentos de identidade digitais (considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 12.18.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 12.19. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 12.20. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 12.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões, a folha de respostas e as folhas de textos definitivos, conforme o caso.
- 12.21.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes da sua folha de respostas e suas folhas de textos definitivos.
- 12.21.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da folha de respostas ou das folhas de textos definitivos, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.
- 12.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 12.27), a folha de respostas e as folhas de textos definitivos, conforme o caso.
- 12.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 12.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.
- 12.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a folha de respostas, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.
- 12.26. Os únicos documentos válidos para a avaliação da prova objetiva é a folha de respostas, já para as provas discursivas são as folhas de textos definitivos, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.
- 12.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas ou das folhas de textos definitivos por erro do candidato.
- 12.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura na folha de respostas ou nas folhas de textos definitivos, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 12.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas ou nas folhas de textos definitivos são de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.
- 12.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.



- 12.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
- 12.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização das provas.
- 12.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala a folha de respostas, as folhas de textos definitivos, conforme o caso, e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 12.27.
- 12.29.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 12.29 será eliminado do concurso público.
- 12.30. A folha de respostas e as folhas de textos definitivos deverão ser preenchidas no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 12.2 deste Edital.
- 12.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento da folha de respostas ou das folhas de textos definitivos, conforme o caso.
- 12.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.
- 12.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de provas.
- 12.31.2. A regra do subitem 12.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.
- 12.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.
- 12.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do concurso público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.
- 12.34. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.
- 12.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 12.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.
- 12.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

### 13. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 13.1. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no Município de São João do Ivaí-PR, nas datas previstas de **26 e 27 de outubro de 2024**, em horários e locais a serem definidos posteriormente em convocação específica, após a divulgação dos resultados das provas objetivas, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 13.2 abaixo.
- 13.2. Somente serão convocados para realização da prova prática, os candidatos aos cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino, Coveiro, Eletricista, Marceneiro, “Motorista”, Operador de Máquinas, Pedreiro, Pintor e Servente de Pedreiro, que forem aprovados nas provas objetivas, pré-classificados até a 20ª (vigésima) posição, aplicados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.
- 13.3. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário determinado para a realização da etapa, munido de Documento Oficial de Identidade original e Carteira Nacional de Habilitação, em validade, de acordo com o Código Nacional de Trânsito, para os cargos de “Motorista” e Operador de Máquinas.
- 13.3.1. **NÃO** será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, do Documento de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação.
- 13.4. Será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que:



- a) **NÃO** comparecer às provas práticas no local e horário determinados pelo Edital de convocação, independentemente do motivo alegado;
- b) **NÃO** apresentar, no momento das provas, Carteira Nacional de Habilitação – CNH original, em validade, conforme o subitem 13.3 deste Edital.

13.5. Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

13.5.1. Para os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino e Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino**, de acordo com as determinações do examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: limpeza de prédio público, com faxina de salas, corredores e outras dependências, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto à utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (10 pontos), o desempenho na execução das tarefas (20 pontos) e à higiene, organização e produtividade (10 pontos).

13.5.2 Para os candidatos ao cargo de **Coveiro**, a prova prática constará da execução de tarefas como: preparar sepulturas de alvenaria e “levantar” carreira de tijolos em dimensões a serem informadas pelo examinador no ato da prova; executar tarefas atinentes à exumação de corpos, carregar em carriola materiais e lajes, entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (20 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (10 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (10 pontos).

13.5.3 Para os candidatos ao cargo de **Eletricista**, de acordo com as determinações do examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: instalação e/ou reparação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e/ou de montar instalações de baixa e/ou alta tensão, segundo as atribuições sintéticas do cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (fios, alicates, etc.) (5 pontos); o conhecimento, montagem e desmontagem de circuito elétrico (20 pontos); a agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos); a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos) e o resultado satisfatório da atividade solicitada (5 pontos).

13.5.4. Para os candidatos ao cargo de **Marceneiro**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: trabalhos de confecção, reparação, acabamento em produtos e peças de madeiras e derivados, dando-lhes o acabamento desejado, entre outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme o manuseio correto dos instrumentos de trabalho (5 pontos); o conhecimento de reparos em objetos de madeira e montagem de peças de madeira (20 pontos); a agilidade no desempenho das tarefas (5 pontos); a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas (5 pontos); e o resultado satisfatório da atividade solicitada (5 pontos).

13.5.5. Para os candidatos aos cargos de **“Motorista”**, de acordo com as determinações do examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

13.5.6. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas**, de acordo com as determinações do examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os candidatos serão avaliados quanto aos procedimentos necessários à operação da máquina (10 pontos), o reconhecimento dos comandos (10 pontos) e a condução da máquina (20 pontos).

13.5.7. Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro**, de acordo com as determinações do examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: execução de diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda,



encontrar um ponto de nível, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (10 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (10 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (20 pontos).

13.5.8 Para os candidatos ao cargo de **Pintor**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: preparo de tintas e materiais e pintura em paredes, peças ou estruturas, utilização de ferramental disponibilizado, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (10 pontos); Destreza e agilidade na execução das tarefas (10 pontos); acabamento e qualidade do trabalho realizado (20 pontos).

13.5.9. Para os candidatos ao cargo de **Servente de Pedreiro**, de acordo com as determinações do examinador, a prova prática constará da execução das seguintes tarefas: transporte manual de materiais para obras, como areia, cimento, cascalho e brita; preparo e transporte de concreto; capina de terrenos, limpeza de ruas e valas, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto à utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal (10 pontos), o desempenho na execução das tarefas (20 pontos) e à higiene, organização e produtividade (10 pontos).

13.6. O candidato será considerado APROVADO ou NÃO APROVADO para o desempenho eficiente das atividades do cargo submetido à prova prática.

13.7. O candidato considerado **NÃO APROVADO** na prova prática será **eliminado** do concurso público.

13.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

13.9. Será considerado **APROVADO** na prova prática, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

13.10. **NÃO** haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

13.11. A nota obtida na prova prática será somada à nota da prova objetiva totalizando, dessa forma, a nota final do candidato no concurso público.

13.12. Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase a ser publicado no endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

#### 14. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

14.1 A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, se limitará a **6,0 (seis) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

14.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e discursiva, conforme o caso.

14.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

| TÍTULO   | VALOR POR TÍTULO                             | VALOR MÁXIMO POR TÍTULO  |
|--|--|--------------------------|
| a) Diploma, devidamente registrado, de curso de especialização, com carga horária de 360 horas/aula, ministrado por instituição oficial de ensino. | 0,5 (meio) ponto por curso de especialização | 1,0 (um) ponto           |
| b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre).                                | 2,0 (dois) pontos por diploma                | 2,0 (dois) pontos        |
| c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor).                               | 3,0 (três) pontos por diploma                | 3,0 (três) pontos        |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>  |  | <b>6,0 (SEIS) PONTOS</b> |



14.4. Receberá nota 0 (zero), o candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

14.4.1. A entrega dos títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original.

14.5. Os títulos deverão ser digitalizados e encaminhados através do endereço eletrônico [www.access.org.br](http://www.access.org.br), durante o período estabelecido no cronograma informado no Anexo I deste Edital.

14.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).

14.7. As informações prestadas no ato de entrega/envio dos títulos, bem como a entrega na data prevista neste Edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.

14.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), deve ser apresentado o diploma de título de mestre ou doutor devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

14.8.1. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

14.8.2. Os diplomas de conclusão de cursos, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

14.9. Cada título será considerado uma única vez.

14.10. O título de especialização considerado como requisito para investidura no cargo não será pontuado.

14.11. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro constante acima, bem como os que excederem ao limite de 6,0 (seis) pontos fixados, serão desconsiderados.

## 15. DO CURSO INTRODUTÓRIO FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

15.1. O curso introdutório de formação inicial e continuada, de caráter apenas eliminatório, será realizado somente para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, através da plataforma Avasus do Ministério da Saúde, através de convocação específica.

15.2. Serão convocados para matrícula no curso introdutório de formação inicial e continuada os candidatos aprovados nas provas objetivas.

15.3. A convocação para o curso introdutório de formação inicial e continuada será realizada através de edital próprio onde constará as normas para a realização da etapa.

15.4. O candidato que não efetivar a sua matrícula no curso introdutório de formação inicial e continuada, na forma e no período definidos no edital de convocação, será considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo público.

15.5. A matrícula no curso introdutório de formação inicial e continuada será feita de acordo com o cronograma apresentado no Anexo III, e o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) cópia simples do documento de identidade;

b) cópia simples do CPF; e

c) comprovante de residência atualizado emitido no mês de convocação para a matrícula ou no mês anterior, apenas para os candidatos ao emprego público de Agente Comunitário de Saúde.

15.6. Será considerado aprovado no curso introdutório de formação inicial e continuada o candidato que apresentar o certificado de realização do respectivo curso do emprego público ao qual se inscreveu, emitido pela plataforma Avasus, de acordo com o período e a forma estabelecidos para a realização do curso.

15.7. O certificado de aprovação somente será emitido se o candidato cumprir rigorosamente todas as exigências e normas a serem apresentadas para a realização do curso introdutório de formação inicial e continuada.

15.8. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, certificados de cursos anteriormente realizados, mesmo que tenham características semelhantes, para a comprovação de realização do curso introdutório de formação inicial e continuada objeto do presente processo seletivo público. Assim serão aceitos apenas o curso realizado após a divulgação do deferimento da matrícula no curso.

15.9. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, a apresentação de requerimento de compensação de disciplinas e de carga horária de outros cursos realizados pelo candidato.

15.10. Demais informações a respeito do curso introdutório de formação inicial e continuada constarão de edital específico de convocação para essa etapa.



## 16. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

16.1. Os candidatos que obtiverem a pontuação mínima prevista neste Edital em cada etapa serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos nas provas objetivas, somados aos pontos da prova discursiva (no caso do cargo de Advogado), da prova prática (no caso dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino e Masculino, Coveiro, Eletricista, Marceneiro, "Motorista", Operador de Máquinas, Pedreiro, Pintor e Servente de Pedreiro) e da avaliação de títulos (no caso dos cargos de nível superior).

16.2. A aprovação nas provas objetiva, discursiva e prática, conforme o caso, não implica a habilitação do candidato para nomeação imediata ou composição do cadastro reserva. Esta definição se dará após a realização da avaliação biopsicossocial da deficiência e da heteroidentificação complementar de afrodescendentes.

16.5. A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência e afrodescendentes; a segunda, a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência; a terceira, a pontuação dos candidatos afrodescendentes. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de pontuação.

## 17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1. No caso de empates na nota final deste concurso público terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior número de pontos na prova discursiva, quando houver;
- d) obtiver maior número de pontos na prova prática, quando houver;
- e) obtiver maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- f) obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico e Matemático;
- g) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- i) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal; ou
- j) tiver maior idade.

17.2. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea "i" do subitem 16.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

17.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 16.2 no *link* de inscrição, no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

## 18. DOS RECURSOS

18.1. Os resultados de todas as fases deste concurso público serão divulgados no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

18.2. O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer etapa do certame disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado de cada fase, conforme o cronograma previsto no Anexo I.

18.3. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a "Área do Candidato" no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br) usar formulário próprio, respeitando as respectivas instruções.

18.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

18.4. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do Instituto ACCESS poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

18.5. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.6. Após o resultado preliminar das provas objetivas e discursiva, para a fase recursal própria, os candidatos poderão acessar o espelho da sua folha de respostas ou folhas de texto definitivo, através da "Área do Candidato" no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).



- 18.7. Após a análise dos recursos contra os resultados de qualquer etapa, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 18.8. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).
- 18.9. Não serão aceitos recursos fora do prazo ou forma estabelecidos neste Edital.
- 18.10. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito definitivo, bem como contra o resultado final das provas e demais etapas.
- 18.11. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora.

## 19. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. O resultado final do concurso público será homologado pela **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** e será divulgado no Diário Oficial do Município, por meio de Aviso de Edital e no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), por meio das listas de ampla concorrência, pessoas com deficiência e afrodescendentes.

## 20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E NOMEAÇÕES

20.1. Após a homologação do resultado final do concurso público, as demais etapas serão precedidas de convocações por parte da **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** publicadas no Diário Oficial e por meio de Aviso de Edital e no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

20.2. A aprovação e classificação no concurso público geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da **Prefeitura de São João do Ivaí-PR**, à rigorosa ordem de classificação das listagens e ao prazo de validade do concurso público.

20.3. A **Prefeitura de São João do Ivaí-PR** reserva-se o direito de prover as vagas existentes ou que vierem a existir durante o prazo de validade deste concurso público por meio de transferências de empregados do quadro efetivo, de acordo com os interesses da Instituição e normatização interna.

20.4. A ordem de convocação obedecerá rigorosamente aos critérios estabelecidos no item 15 deste Edital.

20.5. O candidato convocado poderá desistir da nomeação e, neste caso, será reclassificado para o final da ordem de classificação do concurso somente 1 (uma) vez.

20.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo após homologação do concurso público.

20.6.1. A convocação dos candidatos ocorrerá também por correio eletrônico, no endereço indicado no ato da inscrição.

20.6.2. Após publicação nos meios citados no subitem 20.1 e envio de *e-mail* de convocação, o candidato deverá manifestar o interesse em assumir a vaga de acordo com o cumprimento das etapas e prazos estabelecidos pelo Edital de Convocação.

20.6.3. O descumprimento das etapas e prazos estabelecidos no Edital de Convocação por parte do candidato implicará em sua exclusão do certame.

20.6.4. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados cadastrais atualizados, incluindo endereço eletrônico, junto ao **Instituto ACCESS** e à **Prefeitura de São João do Ivaí-PR** durante a vigência deste concurso público. As alterações cadastrais após a homologação do resultado final deverão ser informadas à **Prefeitura de São João do Ivaí-PR**.

20.7. No ato da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos (originais e cópias autenticadas):

- comprovação de escolaridade e requisitos;
- comprovação de naturalização, para os candidatos de outras nacionalidades;
- certidão de nascimento ou de casamento;
- carteira de trabalho digital;
- título de eleitor;
- comprovante de registro no conselho de classe específico, se houver;
- currículo atualizado;



- h) comprovante de votação do último processo eleitoral (1º e 2º turno) ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- i) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- j) cédula de identidade;
- k) CPF;
- l) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- m) 2 (duas) foto recentes, tamanho 3x4, frontal, coloridas e em fundo branco;
- n) comprovante de residência;
- o) comprovante de recolhimento de contribuição sindical do ano em curso, se houver;
- p) certidão negativa de antecedentes criminais, fornecidas pelos cartórios judiciais federal, estadual ou distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 (seis) meses ou dentro do prazo de validade consignado no documento;
- q) folha de antecedentes, expedida pela Polícia Federal, no máximo, há 6 (seis) meses ou dentro do prazo de validade consignado no documento;
- r) folha de antecedentes da Polícia dos Estados/do Distrito Federal onde houver residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo há 6 (seis) meses ou dentro do prazo de validade consignado no documento;
- s) apresentar cópia da última Declaração do Imposto de Renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (incluindo o recibo de envio dos dados à RFB), nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429/1992 alterada pela Lei Federal nº 14230/2021. No caso dos contribuintes isentos ou dispensados de realizar a Declaração, deverá ser preenchida e apresentada a declaração do Anexo V deste Edital.
- t) firmar declaração de:
  - não ter sofrido, no exercício profissional ou de qualquer cargo ou função pública privada, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
  - não existir contra sua pessoa, processo criminal, civil ou outro de qualquer natureza, impeditivo de sua nomeação no **Prefeitura de São João do Ivaí-PR**;
  - autorização irrestrita e irrevogável para que a **Prefeitura de São João do Ivaí-PR** possa solicitar esclarecimento a terceiros sobre todos os fatos relacionados às informações prestadas, especialmente quantos às declarações e aos documentos apresentados.
- u) carta de concessão de benefício do INSS, se candidato aposentado;

20.8. As declarações firmadas na alínea “t” do subitem anterior poderão ser apresentadas escritas de próprio punho, ou digitadas e assinadas na data de entrega dos documentos prevista nos Editais de Convocação.

20.9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a nomeação do candidato.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital e em possíveis retificações.

21.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público, divulgados integralmente no *site*: [www.access.org.br](http://www.access.org.br), são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive as publicações no Diário Oficial e jornal de ampla circulação no Estado do Espírito Santo.

21.3. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público por meio da **Central de Atendimento aos Candidatos - CAC do Instituto ACCESS**, pelo *e-mail*: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br), pelo *WhatsApp*: (61) 98308-6517 e pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

21.4. O candidato que desejar informações ou relatar ao **Instituto ACCESS** quaisquer fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem anterior.

21.5. A **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** não emitirá declaração de aprovação no concurso público. As publicações realizadas no Diário Oficial do Município servirão como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR  
CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024  
EDITAL Nº 40/2024, DE 6 DE JUNHO DE 2024

21.6. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da direção da **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR**.

21.7. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado junto ao **Instituto ACCESS** o seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser feita ou solicitada por meio da “Área do Candidato” no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br) ou pelo e-mail: [contato@access.org.br](mailto:contato@access.org.br).

21.8. Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

21.9. Somente as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do seu Anexo II.

21.10. A comissão de concurso da **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** e o **Instituto ACCESS** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

21.11. A inexatidão das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e a eliminação do candidato, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

21.12. Os itens e anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, por meio de retificação que será devidamente publicada no site: [www.access.org.br](http://www.access.org.br).

21.13. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

21.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-PR** e pelo **Instituto ACCESS**.

São João do Ivaí-PR, 6 de junho de 2024.

**CARLA SUZI EMERENCIANO**  
Prefeita Municipal de São João do Ivaí-PR



**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

| EVENTO   | DATA                    |
|--|-------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura   | 6/6/2024                |
| Período das inscrições   | 7/6 a 11/7/2024         |
| Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição   | 7 e 8/6/2024            |
| Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção  | 17/6/2024               |
| Prazo para interposição de recursos contra a análise preliminar dos pedidos de isenção   | 18 e 19/6/2024          |
| Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção  | 27/6/2024               |
| Reimpressão do boleto bancário   | 12/7/2024               |
| <b>Reabertura das inscrições</b>   | <b>19/7 a 15/8/2024</b> |
| Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição   | <b>19 a 22/7/2024</b>   |
| Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção  | <b>29/7/2024</b>        |
| Prazo para interposição de recursos contra a análise preliminar dos pedidos de isenção   | <b>30 e 31/7/2024</b>   |
| Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção  | <b>6/8/2024</b>         |
| Reimpressão do boleto bancário   | <b>16/8/2024</b>        |
| Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)                            | <b>2/9/2024</b>         |
| Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)       | <b>3 e 4/9/2024</b>     |
| Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)                            | <b>12/9/2024</b>        |
| Divulgação dos locais de prova (CCI)   | <b>16/9/2024</b>        |
| Realização das provas objetivas e discursiva   | <b>22/9/2024</b>        |
| Divulgação dos gabaritos preliminares  | <b>23/9/2024</b>        |
| Prazo para interposição de recursos aos gabaritos das provas objetivas   | <b>24 e 25/9/2024</b>   |
| Decisão dos recursos aos gabaritos das provas objetivas  | <b>9/10/2024</b>        |
| Resultado preliminar das provas objetivas  | <b>9/10/2024</b>        |
| Prazo para interposição de recursos ao resultado preliminar das provas objetivas   | <b>10 e 11/10/2024</b>  |
| Resultado definitivo das provas objetivas  | <b>18/10/2024</b>       |
| Publicação do edital de convocação para a prova prática  | <b>18/10/2024</b>       |
| Convocação para o curso introdutório de formação inicial e continuada  | <b>18/10/2024</b>       |
| Realização do curso introdutório de formação inicial e continuada  | <b>21 a 25/10/2024</b>  |
| Resultado preliminar do curso introdutório de formação inicial e continuada  | <b>4/11/2024</b>        |
| Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar curso introdutório de formação inicial e continuada | <b>5 e 6/11/2024</b>    |
| Resultado definitivo do curso introdutório de formação inicial e continuada  | <b>13/11/2024</b>       |
| Divulgação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida   | <b>21/10/2024</b>       |
| Realização da prova prática  | <b>26 e 27/10/2024</b>  |
| Resultado preliminar da prova discursiva   | <b>29/10/2024</b>       |
| Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da prova discursiva   | <b>30 e 31/10/2024</b>  |
| Resultado preliminar da prova prática  | <b>4/11/2024</b>        |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR  
CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024  
EDITAL Nº 40/2024, DE 6 DE JUNHO DE 2024

| EVENTO   | DATA            |
|--|-----------------|
| Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da prova prática  | 5 e 6/11/2024   |
| Resultado definitivo da prova discursiva e prova prática   | 13/11/2024      |
| Convocação para avaliação de títulos e procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados afrodescendentes  | 18/11/2024      |
| Realização do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados afrodescendentes   | 24/11/2024      |
| Prazo para envio títulos   | 20 a 22/11/2024 |
| Resultado preliminar da avaliação de títulos   | 9/12/2024       |
| Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas                                 | 9/12/2024       |
| Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da avaliação de títulos   | 10 e 11/12/2024 |
| Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas | 10 e 11/12/2024 |
| Divulgação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados afrodescendentes   | 20/12/2024      |
| Resultado definitivo da avaliação de títulos   | 20/12/2024      |
| Resultado definitivo do Concurso Público   | 20/12/2024      |



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### Cargos de Nível Fundamental Completo

#### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

#### Raciocínio Lógico e Matemático:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### Conhecimentos Gerais

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.

#### Conhecimentos Específicos - Vigia

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

### Cargos de Nível Médio

#### Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.



### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

Princípios Fundamentais em Lógica Matemática. Fundamentação do Cálculo Proposicional. Operações Lógicas do Cálculo sentencial. Entidades ligadas a operação. Tabela verdade. Tautologia, Contradição e Contingência. Relação de implicação Lógica. Relação de equivalência Lógica.

### **Conhecimentos Gerais**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional e nacional.

### **Conhecimentos Específicos - Agente Comunitário de Saúde**

Atribuições e Competências do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde: visitas domiciliares; atualização de cadastro da família e de domicílio; conhecimento de território; ações de educação em saúde na Estratégia de Saúde da Família; participação do Agente Comunitário de Saúde em atividades coletivas. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Sociais e de transferência de renda. Noções de ética e cidadania. Lei Federal nº 11.350/2006. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

### **Conhecimentos Específicos - Agente de Combate às Endemias**

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate às Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, Influenza, Chikunguya, Covid-19, Zika Vírus, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle. Noções de ética e cidadania. Lei Federal nº 11.350/2006. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

### **Conhecimentos Específicos - Atendente Educação Infantil**

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Volume 2). Concepção de criança e de pedagogia da educação infantil, desafios atuais da educação infantil e da qualificação de seus profissionais, fases do desenvolvimento infantil (0 a 5 anos), inclusão e diversidade na educação infantil. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

### **Conhecimentos Específicos - Auxiliar Administrativo I**

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Noções de conservação e preservação de acervos documentais; Noções na área de recursos humanos e materiais; Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 14.133/2021); Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Contratos administrativos; Atendimento aos públicos interno e externo; Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República, 3ª Edição, revista, atualizada e ampliada, 2018). Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

### **Conhecimentos Específicos - Auxiliar Administrativo Saúde**

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Noções de conservação e preservação de acervos documentais; Noções na área de recursos humanos e materiais; Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 14.133/2021); Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Contratos administrativos; Atendimento aos públicos interno e externo; Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência



da República, 3ª Edição, revista, atualizada e ampliada, 2018). Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

### **Conhecimentos Específicos - Facilitador Oficina – Serviço de Convivência**

Noções básicas sobre as Teorias do Desenvolvimento Humano. Conhecimento dos Direitos Sociais das crianças e adolescentes. Diferentes produções culturais da/para a infância e adolescência: músicas, danças, festas populares, obras de artes, obras literárias, patrimônio cultural, teatro, cinema, televisão/mídia, jogos, desenhos, pinturas, brinquedos, brincadeiras, artesanato. Interações sociais: adulto/criança e/ou adolescente, criança/criança, criança/adolescente, adolescente/adolescente. Planejamento participativo e intencionalidade educativa: organização institucional e individual, atividades pedagógicas, oficinas/ateliês. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. Cartilha Passo a Passo: Reordenamento do SCFV. Caderno de Orientações PAIF e SCFV disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf). Lei do SUAS nº12.435. Famílias e seus diversos contextos sociais. Intervenção e Trabalho com Famílias e Grupos. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

### **Conhecimentos Específicos - Fiscal de Postura**

Legislação Municipal de Posturas. Lei Orgânica do município. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Lei Anticorrupção. Controle da atividade administrativa: controle interno e externo. Controle de mérito e controle de legalidade. Bens públicos. Intervenção na propriedade. Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública: disposições gerais. Servidores públicos. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

### **Conhecimentos Específicos - Técnico Agrícola**

Culturas anuais e fruticultura: noções de implantação de lavouras e pomares; preparo do solo; rotação de culturas; manejo de lavouras em plantio direto; espécies utilizadas para adubação verde de inverno e verão; consórcios; Olericultura: produção de mudas; implantação de hortas; cultivo de hortaliças de raízes, folhas, tubérculos e frutos; manejo das culturas; noções de cultivo protegido de olerícolas – estufas agrícolas; hortas urbanas e em escolas; Cultivo fora do solo: noções de hidroponia; cultivo em substratos; cultivos em slabs; solução nutritiva; fertirrigação; Fungicultura: noções de cultivo de cogumelos; tipos; ambiente de produção; processamento; conservação; Solos, fertilidade, nutrição de plantas e adubação de espécies cultivadas: noção sobre classes de solo e seu manejo; conservação de solos; avaliação da fertilidade do solo; amostragem e interpretação de análises de solo e tecido foliar; principais nutrientes e suas funções; fertilizantes e corretivos; Doenças e pragas de plantas: noções de manejo de doenças e pragas nas culturas de grãos, espécies olerícolas e frutíferas; controle biológico; manejo integrado de pragas e doenças; Mecanização agrícola: identificação, descrição, manutenção, operação e regulagem de tratores e implementos agrícolas de manejo do solo, tratamentos culturais e colheita; identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados ao cultivo de hortas e pomares; Irrigação e drenagem: viabilidade, uso e



operacionalização de sistemas de irrigação; equipamentos; equipamentos e técnicas de drenagem; Agroecologia: características ambientais das atividades peculiares nas propriedades rurais e áreas urbanas destinadas a produção de alimentos; planejamento de medidas de proteção do meio ambiente e cumprimento das normas ambientais; agroflorestas; Produção orgânica: características, produtos e técnicas para produção orgânica; certificação; compostagem; Agroindustrialização: noções de obtenção, preparo, conservação e armazenamento da matéria-prima de origem vegetal e animal; Turismo rural: conceitos, importância e potencialidades; associação e organização de produtores; qualidade dos produtos e serviços. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

#### **Conhecimentos Específicos - Técnico em Informática**

Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux e Windows; Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access); Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes; Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners; Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede; Armazenamento e recuperação de dados; Instalação e montagem de microcomputadores; Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores; Redes sem fio; Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores; Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos; Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança; Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico; Segurança da informação; Cópia de segurança; Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

#### **Conhecimentos Específicos - Técnico em Segurança do Trabalho**

Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais; Psicologia das relações humanas e do trabalho; Terminologia Técnica (Desvio, Incidente, Perigo, Risco, Acidente.); Proteção contra incêndio; Acidentes de trabalho: causas, consequências; Programas de prevenção; Comunicação e análise de acidentes; Doenças profissionais; Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA); Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC); Primeiros Socorros; Ergonomia; Aspectos de saúde coletiva; Políticas de saúde e segurança do trabalho; ISO 45001 e suas aplicações. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

#### **Conhecimentos Específicos - Técnico em Enfermagem**

Tecnologias da assistência de enfermagem: exame físico; administração de medicamentos; verificação de pressão arterial; instalação e monitorização de ventilação artificial e oxigenioterapia; manejo do trato digestório e geniturinário; tratamento de feridas; controle da dor; medidas de posicionamento, movimentação e imobilização, higiene e conforto, e prevenção de lesões; Registros de enfermagem e saúde; Qualidade da assistência de enfermagem e segurança do paciente; Assistência de enfermagem ao paciente clínico-cirúrgico; Assistência de enfermagem ao paciente em situações de urgência e emergência; Reprocessamento de materiais médico-hospitalares; Aspectos éticos e legais dos profissionais de enfermagem; Saúde do trabalhador; Prevenção e controle de doenças crônicas transmissíveis e não-transmissíveis. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

#### **Conhecimentos Específicos - Técnico em Higiene Dentária**

Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Biossegurança em Odontologia. Métodos de esterilização e desinfecção. Conhecimentos sobre saúde bucal: Biofilme dentário; Cárie dentária; Doença periodontal; Controle químico e mecânico do biofilme dentário; Utilização de fluoretos; Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes. Epidemiologia da saúde bucal. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**



### **Conhecimentos Específicos - Técnico em Meio Ambiente**

Noções de ecologia e ecossistemas brasileiros; Ciclos biogeoquímicos; Noções de meteorologia e climatologia; Noções de hidrologia; Noções de geologia e solos; Noções de microbiologia ambiental; Aspectos e impactos ambientais do saneamento; Noções sobre qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões; Noções sobre qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e (ou) reúso; Noções sobre qualidade do solo e águas subterrâneas; Noções de gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de águas subterrâneas; Noções de caracterização e recuperação de áreas degradadas; Benefícios da política ambiental; Avaliação de uso de recursos naturais; Meio ambiente e sociedade; Sistemas de sensoriamento remoto; Sensores e produtos; Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002); Programa Nacional de Educação Ambiental; Lei nº 9.394/1996 (LDB); Cidadania Ambiental; Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P); Agenda Ambiental Urbana. Ética profissional. **Lei Orgânica Municipal.**

### **Conhecimentos Específicos - Tributador**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Controle da administração. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Atos administrativos. Licitação. Bens públicos. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Lei de Responsabilidade Fiscal. AUDITORIA: Aspectos gerais: Normas de Auditoria. Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. Testes de auditoria: Substantivos, de observância, Revisão analítica. Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. BASES DA CONTABILIDADE GERAL: Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais), ciclo orçamentário, créditos adicionais. Receita Pública: conceito, classificação legal da receita orçamentária, receita extraorçamentária, estágios da receita pública. Despesa Pública: conceito, classificação legal da despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, estágios da despesa segundo a lei, estágios da despesa segundo a realidade, restos a pagar, dívida pública, regime de adiantamento. Lei nº 4.320/64 e suas alterações (Normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Disposições gerais, competência tributária. Impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação Tributária, crédito tributário, administração tributária. Sistema Tributário Municipal - Código Tributário do Município. Código de Processo Administrativo, Tributário e Fiscal do Município. Os desafios da reforma tributária no Brasil. Ética Profissional. Lei Orgânica Municipal.

## **Cargos de Nível Superior**

### **Língua Portuguesa**

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas.

### **Raciocínio Lógico e Matemático**

Princípios Fundamentais em Lógica Matemática. Fundamentação do Cálculo Proposicional. Operações Lógicas do Cálculo sentencial. Entidades ligadas a operação. Tabela verdade. Tautologia, Contradição e Contingência. Relação de implicação Lógica. Relação de equivalência Lógica.



### **Conhecimentos Gerais**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.

### **Conhecimentos Específicos (Advogado):**

Direito Constitucional: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da organização dos poderes. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Direito Administrativo: organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Centralização e descentralização administrativa. Entidades da Administração Indireta: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; fundações públicas. Entidades do Terceiro Setor. Agências Reguladoras. Entidades e Órgãos Públicos. Regime Jurídico Administrativo: Conceito e noção de interesse público. Interesse público primário e secundário. Prerrogativas da Administração Pública. Poder de polícia. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Uso e abuso do poder. Princípios constitucionais da Administração Pública. Atos administrativos: Fatos e atos da Administração Pública. Ato administrativo. Conceito e requisitos. Atributos. Perfeição, validade, eficácia. Classificação dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade. O mérito do ato administrativo. Extinção dos atos administrativos. Modalidades. Revogação e Anulação. Vícios do ato administrativo: ato nulo e anulável. Convalidação. Teoria dos motivos determinantes. Agentes Públicos: Agentes públicos e sua classificação. Cargo, emprego e função. Regime Jurídico Constitucional dos Servidores Públicos. Regime Jurídico do Servidor Público. Abrangência das normas constitucionais. Acessibilidade aos cargos públicos. Investidura em cargos e empregos públicos. Investidura originária. Investidura derivada. Nomeação. Posse. Regime Jurídico Único. Evolução Funcional. Remuneração. Acumulação. Estabilidade. Disponibilidade. Aposentadoria. Responsabilidade do Servidor. Sindicalização e Greve. Processo e procedimento administrativo: distinção. Modalidades. Processo administrativo disciplinar. Princípios constitucionais do processo administrativo. Princípios da Lei Federal nº 9.784/1999. Instauração. Instrução. Decisão. Invalidades. Recursos administrativos. Serviços Públicos: Serviço público: conceito, caracteres, classificações e garantias. Regime jurídico e princípios aplicáveis. Concessões e permissões de serviço público. Natureza jurídica. Extinção da concessão e da permissão de serviço público. Responsabilidade Civil do Estado. Pregão Eletrônico. Contratos administrativos. Domínio Público (Bens Públicos). Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Direito Civil: Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Direito Processual Civil: ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Recursos. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. Direito Tributário: Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021. Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias



provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Direito Processual do Trabalho: princípio, fontes, autonomia, interpretação, integração e eficácia. Organização da Justiça do Trabalho. O Ministério Público do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Sujeitos no processo trabalhista. Atos, termos, prazos processuais e processo informatizado. Nulidades processuais. Dissídio individual e prescrição no processo do trabalho. Audiência trabalhista. Provas. Suspensão, razões finais, sentença e coisa julgada. Teoria Geral dos Recursos Trabalhistas. Recursos Trabalhistas em Espécie. Liquidação de Sentença. Execução e cumprimento de sentença trabalhista. Procedimentos trabalhistas especiais e ações cíveis admissíveis no processo de trabalho. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos - Assistente Social**

História do Serviço Social: A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte-americana; primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico metodológicas atuais. Política Social: A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas Projetos Sociais: Planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social: Instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Lei nº 8.742/1993 – Lei orgânica da Assistência Social; Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos - Bibliotecário**

Planejamento bibliotecário. Legislação Ética, organização de classe. Organização e administração de Bibliotecas.). Processamento Técnico da Informação: Representação temática e descritiva dos registros de coleções. CDD. Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. (AACR2). Normas da ABNT - Referências Bibliográficas (2000) e Resumos. Indexação pré e pós - coordenada: linguagem documentária (vocabulário controlado, cabeçalho de assunto e thesaurus). Serviço de Referência e Informação: Princípios e fundamentos. Estudos de usuários. Disseminação da informação. Comutação bibliográfica. Serviços e produtos de informação (tradicionais e automatizados). Gestão e Organização de biblioteca: Planejamento estratégico; Estudo de comunidade; Formação e desenvolvimento de coleção; Projetos em unidades de informação; Processo de Aquisição; Gestão de pessoas; Gestão da qualidade; Gestão de rotinas; Marketing; Fluxos e processos de trabalho em unidades de informação; Organização do espaço físico; Manuais e normas de procedimentos; Formulário e relatórios de atividades; Avaliação Sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas.

### **Conhecimentos Específicos - Contador**

Contabilidade Pública: Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. Contabilidade Pública e Orçamentária: aspectos gerais. Estrutura e contabilização de operações típicas. Das receitas e despesas públicas. Empenho. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Dívida Ativa. Despesas de exercícios anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Balanços Públicos. Classificação econômica das receitas e despesas orçamentárias. Sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema orçamentário, sistema de compensação. Regimes contábeis. Folha de pagamento: conceito e termos técnicos; elaboração da folha (informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); cálculos; descontos; rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção e administração de cargos e salários. E-



Social (Envio de Informações pelo empregador em relação aos seus empregados). PPA/LDO/LOA (Plano Plurianual/Diretrizes Orçamentárias/Orçamento Anual). Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais e créditos adicionais. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; ISSQN; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual. Plano de contas. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, codificação, estágios da receita e dívida ativa. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios e regimes de caixa e de competência. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. Licitação - Lei nº 14.133/2021: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Controle da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). Controle interno e externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Finanças (Constituição Federal arts. 169 a 173). Orçamentos (Constituição Federal arts. 174 a 176). Função fiscalizatória exercida pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais. Gestão de pessoas: comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Noções de CLT: remuneração, férias, contrato de trabalho, direitos dos trabalhadores. Lei Federal nº 13.303/2016. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos - Dentista**

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; educação em saúde; processo de trabalho das equipes multiprofissionais na Estratégia Saúde da Família; determinantes sociais em saúde bucal; organização da atenção à saúde bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo; princípios básicos de anestesia bucal; princípios e conceitos em biossegurança; interpretação de exames laboratoriais; indicações e contra-indicações de exodontias de dentes permanentes decíduos; técnicas cirúrgicas em odontologia; manejo e tratamento das alterações de polpa e periápice; urgências odontológicas; diagnóstico e manejo do trauma dental; terapêutica medicamentosa em odontologia; cárie dental; tratamentos restauradores em dentes permanentes e decíduos; uso de fluoretos em saúde bucal; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; lesões fundamentais da mucosa da boca; manifestações bucais de doenças sistêmicas; tumores benignos e malignos de tecidos moles bucais; câncer de boca; infecções fúngicas bucais e sistêmicas; manejo do paciente infantil; aleitamento materno; tratamento restaurador atraumático; Infecções virais; Infecções bacterianas; câncer bucal: classificação, estadiamento e diagnóstico; doenças imunológicas e alérgicas; condições ulcerativas. Biologia pulpar e perirradicular: embriologia do complexo dentinopulpar e tecidos perirradiculares; Inflamação; Infecção; dor, pulpite, abscesso e drenagem. Doença cárie: manifestações clínicas, diagnóstico e terapêutica; quando restaurar e quando deter a doença cárie; colagem de fragmento dental; exodontias simples e de dentes impactados; complicações em exodontias; diagnóstico diferencial e biópsia; tratamentos das infecções bucomaxilofaciais; manejo clínico e avaliações pré e pós-operatórias. Crescimento e desenvolvimento; terapia endodôntica em dentes decíduos; anestesia local para a criança e o adolescente. Classificação, epidemiologia, etiologia e microbiologia da doença periodontal; distúrbios sistêmicos e periodonto. Princípios de formação da imagem e técnicas radiográficas; exames radiográficos



intrabucais; exames radiográficos extrabucais. Farmacologia dos anestésicos locais; técnicas de anestesia regional em odontologia; complicações locais e sistêmicas em anestesia local; prevenção e controle da dor; uso de antibióticos no tratamento ou na prevenção de infecções bucais. Avaliação e tratamento odontológico de pacientes sistemicamente comprometidos; abordagem odontológica ao paciente submetido à radioterapia e/ou a quimioterapia; abordagem odontológica ao paciente sob cuidados paliativos; conceito de biossegurança; imunização dos profissionais de saúde; fluxo e processamento de artigos; esterilização e desinfecção; gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos – Enfermeiro**

Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Sistematização da assistência de enfermagem. Controle de infecção hospitalar e metodologia de desinfecção/esterilização. Semiologia e semiotécnica. Saúde coletiva e epidemiologia. Enfermagem médica-cirúrgica e materno-infantil. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto. Assistência de enfermagem ao paciente psiquiátrico. Farmacologia para enfermagem. Assistência de enfermagem na terapia intensiva e nas emergências. Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde. Saneamento básico. Políticas de saúde pública. SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão. Legislação: Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. NOAS - SUS 01/02. Pacto pela Saúde. Portaria MS 648/2006.

### **Conhecimentos Específicos - Engenheiro Agrônomo**

Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Legislação Federal, Estadual e Municipal. Legislação: Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; Código Florestal, Lei Federal n.º 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal n.º 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei Federal n.º 9.605 de 1998 e Decreto regulamentador (Lei de Crimes Ambientais e suas alterações); Lei Federal n.º 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA n.º 1 de 1986; 237 de 1997, 302 e 303 de 2002 e 369 de 2006 e suas alterações; Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município.

### **Conhecimentos Específicos - Engenheiro Civil**

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conforto nas Edificações. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Gestão da Qualidade em Construção. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização e segurança viária. Portos e hidrovias, terminais multimodais, viabilidade técnico-econômica.

### **Conhecimentos Específicos - Farmacêutico**

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/1960, Lei 8666/1993, Decreto 85878/1981, Decreto 74170/1974, Lei 9.782/1999 e suas alterações, Portaria 344/1998, RDC 302/2005; RDC 67/2007. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativa, conceito. Medicamentos



controlados, medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parasimpatomiméticos; parassimpáticos; simpatomiméticos; simpáticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Biossegurança em hemoterapia.

#### **Conhecimentos Específicos - Farmacêutico Vigilância Sanitária**

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/1960, Lei 8666/1993, Decreto 85878/1981, Decreto 74170/1974, Lei 9.782/1999 e suas alterações, Portaria 344/1998, RDC 302/2005; RDC 67/2007. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativa, conceito. Medicamentos controlados, medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parasimpatomiméticos; parassimpáticos; simpatomiméticos; simpáticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. Biossegurança em hemoterapia.



### **Conhecimentos Específicos - Fisioterapeuta**

Legislação Básica do SUS (Constituição Federal/1988, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080/1990 e Lei Federal nº. 8.142/1990). Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulância: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia – pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, sequelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

### **Conhecimentos Específicos - Fonoaudiólogo**

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/1990 e 8142/1990), Decreto nº 7.508/2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

### **Conhecimentos Específicos - Médico 20 H**

Ética e legislação profissional. Portaria Nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Atenção Primária à Saúde: atributos essenciais e derivados. Epidemiologia e saúde pública: análise da situação de saúde local, prevalência, incidência e morbimortalidade; indicadores de saúde, testes, risco. Doenças de Notificação Compulsória. Atestado médico e declaração de óbito. Programa de imunização. Sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Prontuário orientado por problemas. Prevenção Quaternária. Educação em saúde e intersetorialidade. Promoção da alimentação adequada e saudável, das práticas corporais e atividades físicas, do envelhecimento saudável, controle do álcool, tabaco e outras drogas. Urgência clínica na APS. Atendimento das populações específicas e em situação de vulnerabilidade. Atendimento à demanda espontânea com avaliação de risco em todos os grupos etários. Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente. Atenção à Saúde do Adulto. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde do Idoso. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das seguintes condições: cardiovasculares, pulmonares e respiratórias, sistema digestivo, dermatológicas, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, condições musculoesqueléticas, neurológicas, oftalmologia, condições de otorrinolaringologia, condições alérgicas e imunológicas, sofrimento psíquico e transtornos mentais mais prevalentes, arboviroses, infecciosas e transmissíveis.



### **Conhecimentos Específicos - Médico 40 H**

Ética e legislação profissional. Portaria Nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Atenção Primária à Saúde: atributos essenciais e derivados. Epidemiologia e saúde pública: análise da situação de saúde local, prevalência, incidência e morbimortalidade; indicadores de saúde, testes, risco. Doenças de Notificação Compulsória. Atestado médico e declaração de óbito. Programa de imunização. Sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Prontuário orientado por problemas. Prevenção Quaternária. Educação em saúde e intersetorialidade. Promoção da alimentação adequada e saudável, das práticas corporais e atividades físicas, do envelhecimento saudável, controle do álcool, tabaco e outras drogas. Urgência clínica na APS. Atendimento das populações específicas e em situação de vulnerabilidade. Atendimento à demanda espontânea com avaliação de risco em todos os grupos etários. Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente. Atenção à Saúde do Adulto. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde do Idoso. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das seguintes condições: cardiovasculares, pulmonares e respiratórias, sistema digestivo, dermatológicas, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, condições musculoesqueléticas, neurológicas, oftalmologia, condições de otorrinolaringologia, condições alérgicas e imunológicas, sofrimento psíquico e transtornos mentais mais prevalentes, arboviroses, infecciosas e transmissíveis.

### **Conhecimentos Específicos - Médico Veterinário**

Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990); Controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade; Conhecimento nos limites individualizados para as despesas primárias para cada exercício do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário; Evolução da vigilância sanitária no Brasil; Vigilância Sanitária (VISA): Conceitos básicos, áreas de abrangência, funções, organização da VISA nas esferas de governo, organização do sistema nacional de VISA; Conhecimentos gerais sobre responsabilidades e diretrizes para execução e financiamento das ações de vigilância em saúde e vigilância sanitária; Procedimentos técnicos e avaliação de sistemas de vigilância epidemiológica; Investigação epidemiológica de casos e epidemias; Estrutura para respostas às emergências em saúde; Sistemas de informação em saúde e vigilância epidemiológica; Classificação de grau de risco sobre as atividades econômicas sujeitas a VISA para fins de licenciamento; Construção do PDVSA: Vigilância no conceito do SUS, Organização e gestão do SNVS no âmbito do SUS, Ação regulatória: produtos, serviços e ambientes, A VISA na atenção integral à saúde, Produção de conhecimento, Construção da consciência sanitária, Mobilização, participação e controle social; Organização da vigilância sanitária nas três esferas de governo. Conhecimento sobre o Programa de Controle de Infecções hospitalares; Conhecimentos gerais sobre o Programa Nacional de Segurança do Paciente Instituição e objetivos do PNSP; Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde; 20. Processo de licenciamento sanitário simplificado; Conhecimentos gerais sobre normas municipais de ordem pública e de interesse social que regulamentam as atividades relacionadas à saúde, desenvolvidas por entidades públicas e privadas no município; Conhecimentos específicos sobre normas sanitárias que regem a fabricação e o comércio de alimentos; Conhecimentos específicos sobre as normas sanitárias que regem o comércio de drogas para consumo humano; Processamento de produtos para saúde; Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos; Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC.

### **Conhecimentos Específicos - Nutricionista**

Nutrição Normal: Conceito, classificação, funções, fontes, digestão, absorção e metabolismo de: proteínas, lipídios, glicídios, vitaminas, minerais, água e fibras; Energia: componentes dos gastos energéticos, medidas, cálculos e recomendações; e Nutrição do adolescente, adulto, idoso e atletas. Nutrição materno-infantil: Aleitamento materno; Fórmulas Infantis de segmento e especializadas; Nutrição do lactente, pré-escolar e escolar; Nutrição na gestação e lactação; Nutrição nas complicações da gravidez; e Nutrição nas principais patologias infantis. Técnica Dietética: Conceito, classificação e características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos; e operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. Avaliação Nutricional: Tipos de avaliação nutricional – Adequação aos diversos grupos; Indicadores do estado nutricional; Avaliação do consumo de



alimentos, hábitos alimentares e classificação da desnutrição e obesidade. Nutrição Clínica e Pediatria: Terapia nutricional: princípios gerais, indicações e contraindicações, tipos de dietas, vias de acesso e métodos de administração, monitorização e legislação aplicada; Conduta Nutricional em: doenças gastrointestinais e glândulas anexas; doenças do metabolismo e glândulas endócrinas; doenças cardiovasculares; doenças musculoesqueléticas; doenças renais e transplantes; doenças pulmonares; desequilíbrio do peso corpóreo; doenças neoplásicas; grande queimado, politraumatismo e sepse; doenças do sistema nervoso e disfagia; pré e pós operatório (cirurgias do trato digestório, cirurgias da obesidade, dentre outras); SIDA; e Transtornos do comportamento alimentar; Doenças carenciais e saúde dentária; Interação droga-nutriente; Imuno modulação, Alimentação Funcional; e Dietas Hospitalares e preparo para exames. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição: Fundamentos de Administração; Estrutura Organizacional e funcionamento das U. A. N.; Aspectos físicos das U. A. N.; Recursos humanos das U. A. N.; Aquisição e armazenamento de gêneros; Planejamento de cardápios; Custo; Avaliação e controle; e lactário. Controle Higiênico-Sanitário e Tecnologia de Alimentos: Água – característica e tratamento; Higiene de pessoal, do ambiente e equipamentos; Parasitologia dos alimentos; Toxinfecções alimentares; Deterioração dos alimentos; Métodos de conservação dos alimentos; e Sistema APPCC. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos - Pedagogo 20 H**

A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar - planos: da escola, de ensino e de aula. Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O professor e o processo de formação continuada. Educação sexual: na família, na escola e como prevenção. A questão étnico-racial na educação. Inclusão e exclusão, diversidade, desigualdade e a diferença. Gênero e práticas educativas. Práticas curriculares. Educação especial e inclusão. Ética na educação. Alfabetização científica. Aprendizagem significativa. Organização escolar (currículo, avaliação, planejamento, Projeto Político Institucional). A didática e suas relações com o ensino. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. A importância da tecnologia no processo educativo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, família, escolhas sexuais. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Evasão escolar: causas e consequências. Gestão da aprendizagem. Formação docente: profissionalização do professor. A pesquisa na prática docente.

### **Conhecimentos Específicos - Pedagogo 40 H**

A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processo ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Planejamento escolar - planos: da escola, de ensino e de aula. Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996). Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O professor e o processo de formação continuada. Educação sexual: na família, na escola e como prevenção. A questão étnico-racial na educação. Inclusão e exclusão, diversidade, desigualdade e a diferença. Gênero e práticas educativas. Práticas curriculares. Educação especial e inclusão. Ética na educação. Alfabetização científica. Aprendizagem significativa. Organização escolar (currículo, avaliação, planejamento, Projeto Político Institucional). A didática e suas relações com o ensino. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. A importância da tecnologia no processo educativo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, família, escolhas sexuais. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Evasão escolar: causas e consequências. Gestão da aprendizagem. Formação docente: profissionalização do professor. A pesquisa na prática docente.



### **Conhecimentos Específicos - Professor de Artes**

História do ensino de Arte no Brasil e as abordagens contemporâneas do ensino da arte na escola: métodos, conteúdos e avaliação. Interdisciplinaridade no currículo escolar. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança, a leitura e interpretações significativas de mundo, a fruição estética e o acesso aos bens culturais. A Arte como elemento auxiliar na construção de um olhar crítico no exercício da cidadania do indivíduo. A História da música, da dança, das artes cênicas e das artes plásticas no Brasil. Aspectos da cultura popular brasileira e as manifestações populares: formação histórica, multiculturalismo. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de Arte. Novas mídias e tecnologias aplicadas ao ensino da Arte. A Arte na educação infantil: aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Física**

Dimensões históricas, filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física. Educação Física no currículo escolar: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Métodos de ensino da Educação Física escolar. Processos avaliativos na Educação Física escolar. Concepções e abordagens do ensino da Educação Física escolar. Etapas de crescimento e desenvolvimento humano e sua relação com a Educação Física na escola. Lazer e as interfaces com a Educação Física. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de esportes na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de jogos e brincadeiras na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de dança na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de ginásticas na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de lutas na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino das práticas corporais de aventura na escola. Temas transversais contemporâneos e a Educação Física. Educação Física inclusiva. Corpo, gênero e sexualidade na Educação Física escolar. O discurso midiático sobre exercício físico, saúde, qualidade de vida e estética – implicações na Educação Física escolar. Primeiros socorros para as aulas de Educação Física. A Educação Física proposta na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A Educação Física na Educação Infantil: aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos. O papel do esporte na escola. Esporte e mídia: do jogo ao espetáculo. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Especial**

Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos legais da Educação especial/inclusiva e o papel do professor. A Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Políticas, programas, saberes e práticas de inclusão. Desenho Universal para a Aprendizagem. Comunicação Alternativa e Ampliada. Ensino Colaborativo. Educação de qualidade inclusiva e equitativa. Modelos médico e biopsicossocial de deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Ética profissional

### **Conhecimentos Específicos - Professor de Inglês**

Interpretação de Textos na Língua Inglesa. Aspectos (morfos)sintáticos da língua inglesa: descrição e ensino. Estruturas gramaticais. Tendências pedagógicas do ensino de Língua Inglesa: abordagem da linguagem sob novos enfoques. Uso e domínio das estratégias de leitura (skimming, scanning, prediction e outras): Compreensão geral do texto; Reconhecimento de informações específicas; Inferência e predição; Palavras cognatas e falsos cognatos, entre outros. Vocabulário. Aspectos linguísticos e gramaticais: Classes de palavras; Sintaxe da oração e do período. Teorias de aquisição da linguagem. Relação entre língua, cultura e sociedade. O tratamento da produção escrita como processo (revisão/correção e reescrita). Ensino de Inglês e suas metodologias. A Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa. O Quadro Europeu Comum de Referência (QECR). A abordagem metodológica CLIL (“Content and Language Integrated Learning”).

### **Conhecimentos Específicos - Professor Pedagogo**

Fundamentos da Filosofia e Sociologia da Educação. Fundamentos da Psicologia da Educação. Fundamentos da Didática. Educação inclusiva. Políticas educacionais e legislação do ensino. Educação e currículo. 8 Educação e Trabalho. 9 Tendências pedagógicas e os processos de ensino aprendizagem. 10 Pedagogia por projetos. A



construção do conhecimento: papel do Educador, do Educando e da Sociedade. A Didática e o processo ensino aprendizagem. Gestão da Aprendizagem. Gestão de projetos educacionais. Inclusão e exclusão. Interdisciplinaridade e contextualização. Projeto Político Pedagógico. Protagonismo juvenil e cidadania. Temas contemporâneos: *bullying*, violência, papel da escola e a escolha da profissão. Coordenação e orientação educacional. Tendências pedagógicas. Multiculturalismo e educação. Formação continuada do professor. Teorias e práticas educacionais. Políticas Públicas Educacionais. Aspectos sociológicos da educação. Currículo. Didáticas e práticas no Ensino da Educação Básica. Gestão e organização de sala de aula. Planejamento de Desenvolvimento Educacional. Avaliação Educacional. Base Nacional Curricular Comum – BNCC.

### **Conhecimentos Específicos - Professor Regente**

Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Currículo do proposto à prática. Educação para a diversidade, cidadania, educação em e para os direitos humanos e Educação a Distância. Fundamentos legais da educação especial/inclusiva e o papel do professor. Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto político-pedagógico da escola. Políticas públicas para a Educação Básica. Gestão democrática.

### **Conhecimentos Específicos - Psicólogo**

Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história. Psicologia institucional e processos grupais. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia jurídica. Psicologia social. Psicologia escolar: teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Psicologia da saúde: ação e papel do psicólogo. Princípios gerais da psicossomática. O trabalho da psicologia na saúde pública. Saúde mental na atualidade. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Psicologia das relações de gênero e sexualidade humana. Avaliação psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Ética profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos - Psicopedagogo**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Psicologia da Educação; Relação ensino/escola/legislação; A especificidade e a conceituação da Psicopedagogia; Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, âmbitos de atuação, interfaces com outras áreas; Ética no trabalho psicopedagógico; Metodologia científica e produção do conhecimento; Filosofia das Ciências: bases epistemológicas da psicopedagogia; Sociologia: cultura, sociedade e ideologia, pensamento contemporâneo; Desenvolvimento sócio afetivo e implicações na aprendizagem; Desenvolvimento cognitivo, aquisição de conhecimento e habilidades intelectuais; Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem; Constituição do sujeito do conhecimento e da aprendizagem (natureza e cultura); Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita; Processos de pensamento lógico-matemático; Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações; Avaliação e intervenção psicopedagógica; Fundamentos teóricos do atendimento psicopedagógico; Avaliação psicopedagógica da aprendizagem individual e grupal com utilização de instrumentos próprios da Psicopedagogia; Intervenção psicopedagógica em diferentes contextos de aprendizagem; Informações da Associação brasileira de psicopedagogia. Ética profissional.

### **Conhecimentos Específicos - Terapeuta Ocupacional**

Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990). Reforma Psiquiátrica no SUS. Política Nacional de saúde mental. Legislação relacionada aos Centros de Apoio Psicossociais. Atividades e Recursos Terapêuticos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Neurologia. Ortopedia. Patologia de Órgãos e sistemas. Saúde Pública. Administração em Terapia Ocupacional. Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. Psicomotricidade. Terapia ocupacional aplicada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024**  
**EDITAL Nº 40/2024, DE 6 DE JUNHO DE 2024**

a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas Prótese e órtese. Ética e Deontologia. Ética profissional.



## ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### **Advogado**

Síntese das Atribuições: Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse Municipal. Tarefas Típicas: Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras. Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes. Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica. Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia. Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade. Prestar informação jurídica aos servidores, quando solicitado. Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.

### **Assistente Social**

Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas; Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social; Favorecer a participação dos/as usuários/as e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social; Realizar estudos sistemáticos com a equipe, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Estimular a organização coletiva e orientar/as os usuários/as e trabalhadores/as da política de Assistência Social, Saúde e/ou Educação a constituir entidades representativas; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos; Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as; Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as; Acessar e preencher sistemas relacionados a programas estaduais e/ou federais bem como executar programas, projetos serviços e benefícios. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, podendo atuar nas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social.

### **Bibliotecário**

Orientador, mentor e guia de estudantes em processos informacionais, em diferentes estágios de seu desenvolvimento pessoal e cognitivo; Localizar e recuperar informações; Prestar atendimento personalizado; Elaborar estratégias de buscas avançadas; Intercambiar informações e documentos; Controlar circulação de recursos informacionais; Prestar serviços de informação on-line; Normalizar trabalhos técnico-científicos; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



### **Contador**

Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos, outras atividades afins; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Dentista**

Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Enfermeiro**

Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, locais de trabalho e outros setores de saúde. Prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias ministrando medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas; Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos empregados; Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, de riscos e das condições de trabalho da mulher, para preservar a integridade física do servidor; Preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário; Orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária; Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; Ministrando treinamento na área de enfermagem; Prestar terapia, dentro da sua área de competência, sob controle médico; Promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; Prever e controlar o estoque de medicamentos; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce; Habilidades: autocontrole e equilíbrio emocional, disciplina e responsabilidade, senso de organização, capacidade de atenção e concentração, demonstrar afetividade, sensibilidade e humanização no desenvolver de suas atividades, destreza manual, habilidade em trabalhar em equipe, comunicação de forma clara e concisa, saber ouvir, capacidade de liderança; Responsabilidades: pessoas, medicamentos, informações, documentos, exames, materiais e equipamentos. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Engenheiro Agrônomo**

Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução de recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais; Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município; Estimular e orientar a criação de



hortas comunitárias; produzir viveiros de mudas frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural; Organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município; Incentivar as iniciativas dos produtores rurais, principalmente os mini e os pequenos produtores; Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade; Reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção; Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de oleícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade; acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais; Incentivar, organizar e promover feiras de produtores local; Coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas; elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico; Elaborar projetos técnico-econômicos relativo à cultivos e criações, bem com promover sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; Orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; Realizar vistorias e emitir laudos técnicos; orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas; Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; Promover o desenvolvimento da arborização pública; Participar na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas; Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por superior hierárquico.

### **Engenheiro Civil**

Elaborar, executar, fiscalizar e dirigir projetos, plantas, orçamentos, avaliações e obras de engenharia civil em edificações, infraestrutura urbana e complementares, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; Realizar coordenação supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reformas em obras civis em geral e em assuntos referentes à administração, gestão e ordenamento ambientais, ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos; Estudo de características, preparando planos e métodos de trabalho, materiais aplicados, editais de obras; fazer levantamento de dados técnicos, acompanhar e fiscalizar a execução de serviços e obras; Realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do CREA para o exercício do cargo de Engenheiro Civil; Estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; dirigir veículos para deslocamento em serviço; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Farmacêutico**

Realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Farmacêutico Vigilância Sanitária**

Atuar em órgãos, empresas, estabelecimentos, laboratórios ou setores em que se preparem ou fabriquem



produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinário, bem como de derivados do sangue; Órgãos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados; Estabelecimentos industriais em que se fabriquem produtos farmacêuticos para uso veterinário; -Estabelecimentos industriais em que se fabriquem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos e cosméticos com indicação terapêutica; Estabelecimentos industriais em que se fabriquem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, antissépticos e desinfetantes; Estabelecimentos industriais ou instituições governamentais onde sejam produzidos radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico e terapêutica; Estabelecimentos industriais, instituições governamentais ou laboratórios especializados em que se fabriquem conjuntos de reativos ou de reagentes destinados às diferentes análises auxiliares do diagnóstico médico; Estabelecimentos industriais em que se fabriquem produtos cosméticos sem indicação terapêutica e produtos dietéticos e alimentares; Órgãos, laboratórios ou estabelecimentos em que se pratiquem exames de caráter químico-toxicológico, químico-bromatológico, químico-farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fitoquímicos e sanitários; Controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais; Tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano, de indústria farmacêutica, de piscinas, praias e balneários, salvo se necessário reações químicas controladas ou operações unitárias e demais atribuições pertinentes ao cargo; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Fisioterapeuta**

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; Executar a reabilitação física e psíquica dos pacientes; Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação de pacientes; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com clínicos casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual do paciente; Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; participar de equipe multiprofissional no planejamento e estudo de casos, para adequação e promoção ao indivíduo; Colaborar para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços; Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por superior hierárquico.

#### **Fonoaudiólogo**

Prestar atendimento em geral junto as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Saúde, desempenhando a função de fonoaudiólogo; Participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem; Atuar de modo integrado à equipe escolar a fim de criar ambientes físicos favoráveis à comunicação humana e ao processo de ensino-aprendizagem; Desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à disseminação do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo de ensino aprendizagem: gestores, equipes técnicas, professores, familiares e educandos, inclusive intermediando campanhas públicas ou programas intersetoriais que envolvam a otimização da comunicação e da aprendizagem no âmbito educacional; Desenvolver ações institucionais, que busquem a promoção, prevenção, diagnóstico e intervenção de forma integrada ao planejamento educacional, bem como realizar encaminhamentos extraescolares, a fim de criar condições favoráveis para o desenvolvimento e a aprendizagem; Orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia; Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimentos do campo fonoaudiológico; Desenvolver ações voltadas à consultoria e assessoria fonoaudiológica no âmbito educacional; Participar do Conselho Municipal de Educação; Participar dos processos de formação continuada de profissionais



da educação; Realizar e divulgar pesquisas científicas que contribuam para o crescimento da educação e para a consolidação da atuação fonoaudiológica no âmbito educacional; Na educação especial e/ou inclusiva: sensibilizar e capacitar educandos, educadores e familiares para a utilização de estratégias comunicativas que possam favorecer a universalização do acesso ao ambiente escolar, o aprendizado e a inclusão escolar e social; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Portanto, o profissional pode atuar na Secretaria Municipal de Educação e/ou Secretaria Municipal de Saúde.

#### **Médico 20 H**

Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios, quer seja por meio físico ou eletrônico, e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; Realizar plantões na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas nos Distritos do Município; Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; Realizar atividade de matriciamento e educação continuada junto às equipes de atenção primária; Realizar o acompanhamento da gestante; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Médico 40 H**

Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Clínica Médica; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); grau máximo de responsabilidade. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais bem como dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções; prestar assistência em regime de plantão na Unidade de Pronto Atendimento e outras, em todas as faixas etárias, cumprir rigorosamente a escala de plantões e, em caso de não poder cumprir a escala de plantão, em qualquer dia deverá providenciar um profissional médico plantonista substituto que pertença ao quadro da Secretaria Municipal de Saúde e informar com antecedência a chefia imediata; realizar a passagem de plantão; cumprir pontualmente o horário de serviço fixado e determinado, permanecendo no local de trabalho durante o período de plantão; atender a todos os pacientes que derem entrada nos serviços de saúde do município como Unidades Básicas, Centros de Saúde, Pronto Atendimento e demais serviços que enquadrem o médico plantonista no período de seu plantão, mesmo que não seja caracterizado urgência ou emergência; atender as consultas médicas; realizar atendimento de



urgência e emergência; triar os pacientes que necessitam de internamento e encaminhá-los aos hospitais conveniados do SUS Sistema Único de Saúde a nível Municipal ou Regional; acompanhar os pacientes que necessitam de observação clínica, sendo responsável pela prescrição médica, alta hospitalar ou pelo encaminhamento para os hospitais conveniados do SUS, se for necessário o internamento; prescrever medicação para os pacientes que necessitam ser medicados; realizar procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais, como suturas, punções, retirada de corpos estranhos, etc.; cumprir outras tarefas pertinentes à Clínica Médica Geral. Responsabilizar-se pelo atendimento pré hospitalar necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; acompanhar o atendimento local, manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica. Com base nas informações colhidas dos usuários, quando estes acionam a central de regulação, responsabilizar-se pelo gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para responder a tais solicitações, utilizando-se de protocolos técnicos e da faculdade de arbitrar sobre os equipamentos de saúde do sistema necessário ao adequado atendimento do paciente; exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de Serviços da Região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência; receber os chamados auxílio, analisar a demanda, classificar em prioridades de atendimento, selecionar meios para atendimento, (melhor resposta), acompanhar o atendimento local, determinar o local destino do paciente, dar orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes em ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Médico Veterinário**

Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígiossanitária e controle hígiossanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos acima; Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nos necrológicos dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adaptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizootico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do município; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Nutricionista**

**EDUCAÇÃO:** Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a



qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; Avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; Desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; Articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; Elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; Orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; Capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; Acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada; Realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; SAÚDE: Realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas; Tomar decisões rápidas, objetivas e eficazes no que diz respeito à nutrição dos pacientes, especialmente em casos de urgência; Prescrever, avaliar e supervisionar dietas para pacientes; Planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição: Escolher, comprar, estocar, cuidar da higiene e da preparação de alimentos em cozinhas hospitalares; Realizar um diagnóstico da situação alimentar e nutricional de um grupo, identificando as condições do contexto, os efeitos e riscos à sua saúde e as principais demandas nesse sentido; Dar assistência, tratamento e cuidado (atendimento individual, prescrição dietética e visita domiciliar), com grupos educativos sendo caracterizados como atividade de promoção da saúde; Alimentação Coletiva: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Pedagogo 20 H**

Implantar, coordenar e avaliar projeto político pedagógico na instituição em que atue. Pedagogo para atuar em espaços não escolares, como Assistência Social, Esporte, Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e/ou em espaços multiprofissionais, integrando as equipes técnicas ou multidisciplinares. Promovendo intervenções pedagógicas necessárias para a organização desses espaços, desenvolvendo projetos, elaborando instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional, a fim de organizar e executar ações que estimulem o desenvolvimento do serviço humano em todos os aspectos. Proporcionando auxílio necessário a superação das vulnerabilidades. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Prestar atendimento individual ou grupal com vista às orientações diversas. Participar de programa de cursos e capacitações, quando convocado.

#### **Pedagogo 40 H**

Implantar, coordenar e avaliar projeto político pedagógico na instituição em que atue. Pedagogo para atuar em espaços não escolares, como Assistência Social, Esporte, Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e/ou em espaços multiprofissionais, integrando as equipes técnicas ou multidisciplinares. Promovendo intervenções pedagógicas necessárias para a organização desses espaços, desenvolvendo projetos, elaborando instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional, a fim de organizar e executar ações que estimulem o desenvolvimento do serviço humano em todos os aspectos. Proporcionando auxílio necessário a superação das vulnerabilidades. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Prestar atendimento individual ou grupal com vista às orientações diversas. Participar de programa de cursos e capacitações, quando convocado.

#### **Professor de Artes**

Avaliar o progresso dos estudantes, oferecer feedback construtivo e ajudar a desenvolver habilidades críticas, como análise visual e pensamento criativo. Além das atividades em sala de aula, o professor de artes pode organizar eventos artísticos, exposições e participar de projetos extracurriculares. Desenvolver técnicas de desenho, coloração e pintura para os alunos e fornecer instruções usando mídia, incluindo grafite e lápis, carvão ou tintas a óleo, acrílico e aquarela. Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos,



utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo de habilitação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Professor de Educação Física**

Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos(as) portadores ou não de necessidades especiais, matriculados(as) nas diferentes instituições escolares que constituem a rede municipal de educação do Município de São João do Ivaí, em seus vários níveis; Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões; Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar, manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso os atrasos e faltas eventuais, manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula; Ministras aulas teóricas e práticas de educação física em escolas da rede pública municipal, em consonância com o planejamento escolar; Acompanhar a produção da área educacional e cultural; Preparar as aulas; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar, assim como de atividades alusivas à datas comemorativas realizadas pelas instituições de ensino; Auxiliar e assessorar órgãos públicos na elaboração, implantação, implementação e avaliação de políticas que envolvam a Educação Física como área de conhecimento escolar; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Professor de Educação Especial**

Elaborar e executar planejamento de atividades, conforme as especificidades dos alunos. Elaborar relatório pedagógico descritivo do desenvolvimento de cada aluno. Realizar avaliação processual para analisar o desenvolvimento do aluno e revisão do planejamento. Realizar atendimento educacional especializado: a. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; b. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; c. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; d. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; e. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; f. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; g. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.h. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.i. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Professor de Inglês**

Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória, conforme o campo



de habilitação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Realizar outras atribuições afins relativas ao cargo. Ministrando e preparar o material didático das aulas de Inglês, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplicar provas, desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Professor Pedagogo**

Elaborar e executar o programa pedagógico; Atender educandos que necessitem de atendimento pedagógico especializado, encaminhando para serviços ou profissionais visando o atendimento médico, pedagógico, psicológico, fonoaudiólogo, fisioterápico ou outros, quando necessário; Acompanhar o desenvolvimento do educando em CMEI's, escola regular ou outras modalidades de atendimento ao município; Prevenir problemas de baixo rendimento escolar, participando de programas de recuperação de alunos; Identificar as necessidades dos alunos a fim de estabelecer os planos de ação pedagógica; Acompanhar a elaboração, execução, avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão; Desenvolver técnicas e novas metodologias para maior rendimento no processo de ensino-aprendizagem; Desenvolver trabalhos de ação educativa, visando a melhor integração da família, unidade social e comunidade; Planejar e desenvolver programas de estimulação essencial às crianças e adolescentes, adultos e idosos; Planejar, orientar e executar projetos de educação informal à comunidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar, dentro das suas especialidades, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da rede de ensino, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da rede de ensino; Coordenar, no âmbito da rede de ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino do Município e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, sociais administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da rede de ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Professor Regente**

Ministrando aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial educáveis, para alunos de Pré- Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos; Integrá-los em todas as disciplinas, planejar diariamente suas aulas, seminários, exposição, apresentações artísticas, jogos, músicas, desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, escrita, o cálculo, a compreensão do meio ambiente, natural e social, das partes e dos valores em que se fundamentam a sociedade; O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância em que se assenta a vida social, demonstrar audiovisuais, desenvolver trabalhos e palestras, aplicar provas, corrigi-las, repassar as avaliações obtidas pelos alunos para livro de controle; Oferecer reforço pedagógico aos que não atingiram os conteúdos mínimos exigidos, controlando a frequência diária e o conteúdo desenvolvido; Calcular as médias bimestrais, registrar em livros de controle e encaminhar à supervisão da escola; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, juntamente com a equipe diretiva e demais



professores e funcionários; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela SMEC; Elaborar o Plano Global, Calendário Escolar, jornadas pedagógicas, sessões de estudo e outras; Participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e outras; Atender pais, alunos e comunidade em geral; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Psicólogo**

Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações; Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, poderá atuar no âmbito da Educação (acompanhando os alunos das escolas municipais), da Saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades, e Assistência Social com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Dentro das Políticas Públicas do município. Podendo atuar em todas as Secretarias Municipais.

### **Psicopedagogo**

Trabalhar com os processos de aprendizagem, assim como, as dificuldades e limitações inerentes, decifrando a origem da dificuldade apresentada, que pode ser social, física e mesmo emocional, visando não apenas a sanar problemas de aprendizagem, considerando as características multidisciplinares da pessoa que aprende, buscando melhorar seu desempenho e aumentar suas potencialidades de aprendizagem. Entender o processo que leva o ser humano a assimilar e construir o conhecimento; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Terapeuta Ocupacional**

Executar as ações previstas na política nacional da atenção básica, promoção em saúde, ou seja, de acordo com as políticas de saúde nacionais e estaduais vigentes; Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros) quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização de ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessitar de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades no sistema de informação do SUS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Contribuir e participar das atividades de educação permanente; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e grupos terapêuticos e atividades de



inserção comunitária; Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área de saúde; Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando a melhoria de saúde da população; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Desenvolver oficinas terapêuticas, de criatividade e livres (ênfase mais artesanal); Desenvolver oficinas de geração de renda; Realizar avaliação, tratamento, reabilitação de pessoas com demandas na área da saúde; Estimular e desenvolver novas compreensões e possibilidades nas interações pessoais e sociais através de recursos gráficos expressivos e lúdicos; Participar de eventos sociais, estimulando a capacidade relacional; Oferecer um potencial terapêutico comum ao contexto grupal, possibilitando a expressão e a comunicação, promovendo a autonomia e auto expressão centrada nos objetivos do tratamento; Estimular a independência nas atividades de vida diária proporcionando qualidade no cotidiano; Divulgar e valorizar trabalhos realizados sob sua orientação através da participação em cursos e exposições; Avaliar os trabalhos realizados e promover atividades sócio recreativas; Participar de atividades junto à secretaria Municipal de Saúde quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; Promover e participar de ações intersecretoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos de saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS; Preencher adequadamente documentos do serviço; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por auxiliares e estagiários; possuir CNH e dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço; Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão, e demais determinadas pelo superior imediato, podendo atuar nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social.

#### **Técnico Agrícola**

Planejar e fazer a gestão e o controle da produção. Supervisionar a colheita e a pós-colheita das principais culturas. Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos. Elaborar laudos, perícias, pareceres e relatórios; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Técnico em Informática**

Dar manutenção aos equipamentos de informática (computadores e/ou impressoras) e auxiliar quando possível nos softwares utilizados; Zelar pelas ferramentas utilizadas para o exercício da função; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Técnico em Segurança do Trabalho**

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e



autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Técnico em Enfermagem**

Realizar procedimento dentro da sua competência técnica e legal; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, nas unidades de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos; Zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências, garantindo o controle de infecções; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde nos grupos de patologia específica e nas famílias de risco, conforme planejamento da unidade; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Técnico em Higiene Dentária**

Será responsável por chamar seu paciente, colocá-lo na cadeira, conversar com ele e, se necessário, iniciar algum procedimento ou então identificar o problema, separando os utensílios necessários para o atendimento; Executar as ações previstas na política nacional da atenção básica, realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Promover as ações de prevenção e promoção a saúde bucal e cárie nas escolas, com apoio da equipe responsável pelo território; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Possuir CNH e dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço; Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão e demais determinadas pelo superior imediato.



### **Técnico em Meio Ambiente**

Atua na coleta, armazenagem e interpretação de dados e documentações ambientais; Colabora na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais; Na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução e reuso; No controle e fiscalização de atividades com impacto ambiental, desenvolvendo projetos para recuperação de áreas degradadas, realizando coleta e análise de dados ambientais, além de prestar suporte as demais áreas com informações e documentos elaborados a partir de informações levantadas em campo e em laboratório; Promover ações educativas; Gerenciar a aplicação da política ambiental; Participar do sistema de gestão ambiental; Promover reuniões; Implementar intercâmbio entre equipes técnicas; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Agente Comunitário de Saúde**

Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; Ministrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; -Fazer curativos quando necessário; Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; -Esterilizar os materiais; Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas; -Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos decâncer; Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Agente de Combate às Endemias**

Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Atendente Educação Infantil**

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências. Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais. Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades. Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda. Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos. Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho. Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o



desenvolvimento das rotinas diárias. Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças. Participar de programas de capacitação corresponsável. Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças. Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador. Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas. Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela. Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil. Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis. Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades. Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade. Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade. Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados. Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários. Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade. Dominar noções primárias de saúde. Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes. Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Auxiliar Administrativo I**

Executar serviços auxiliares de apoio administrativo. Efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário; Digitar correspondências, demonstrativos, relatórios e certificados, fichas, coletas de preço, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos a serem copiados e as regras básicas de estética, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho; Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos, fitas e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saídas, confrontando com documentação de origem; Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos e outras fontes, a fim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle; Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados; Redigir correspondências de natureza simples, demonstrando assuntos rotineiros; Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis; Realizar controle de gastos de combustível, telefonemas, tiragem de fotocópias, saída de bens patrimoniais e veículos, contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes; Protocolar despacho, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade, especificações, data, destino e outras informações; Auxiliar na elaboração de prestação de contas; Controlar material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado; Operar máquinas duplicadoras - preparando e zelando pelo material e pelas máquinas; Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

#### **Auxiliar Administrativo Saúde**

Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao médico; Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los quando necessário; Executar outras atribuições afins. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Facilitador Oficina – Serviço de Convivência**

Responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura; Criar espaços para



a construção coletiva de ideias, engajar pessoas e promover debates construtivos, extraindo informações, conhecimento e potencial de um grupo em torno de um objetivo em comum ou resultado maior; Especialistas no processo de aprendizado – não necessariamente no conteúdo em si; Esta forma, confiando na inteligência coletiva e com os objetivos da sessão em mente, eles geram conhecimento através das próprias respostas do grupo; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço; Criar espaços para a construção coletiva de ideias, engajar pessoas e promover debates construtivos, extraindo informações, conhecimento e potencial de um grupo em torno de um objetivo em comum ou resultados mais atualizados no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Fiscal de Postura**

Orientar os contribuintes quanto à aplicação do código de obras e demais legislações; -Fiscalizar, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento sob solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral; Fiscalizar obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o código de obras do município e outras leis e posturas municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros pertinentes; Providenciar diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; realizar tarefas administrativas relativas à área tributária; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela prefeitura; Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Lavar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Tributador**

Fazer notificações e intimações; efetuar cobranças de tributos municipais; efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fazer cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação concernente à questão tributária.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino**

Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas, de acordo com a necessidade; realizar trabalhos de natureza manual e braçal, nas áreas em que estiver lotado, realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de motores, executando a lavagem de peças e ferramentas; manter em ordem a limpeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; proceder à lavagem, secagem, pulverização lubrificação e limpeza interna dos veículos e máquinas pesadas, assim como executar atividades de encerar e polir, outras atividades afins correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino**

Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas, de acordo com a necessidade; realizar trabalhos de natureza manual e braçal, nas áreas em que estiver lotado, realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de motores, executando a lavagem de peças e ferramentas; manter em ordem a limpeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; proceder à lavagem, secagem, pulverização lubrificação e limpeza interna dos veículos e máquinas pesadas, assim como executar atividades de encerar e polir, outras atividades afins correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



### **Coveiro**

Abrir sepulturas, verificando a disponibilidade e localização segundo normas e exigências, cavar o terreno, remover tampão, lajes, verificar medidas de sepulturas e caixões; Realizar o sepultamento, marcando a sepultura, transportando o caixão, colocando-o dentro da sepultura, fechar e datar gavetas, encaixar lajes e tampão, cobrir sepulturas com terra ou selar gaveta, colocar coroa de flores, limpar o local; Realizar procedimentos de cremação de corpos, membros e despojos, coroa de flores, limpar local; confeccionar carneiros, exumar cadáveres, trasladar corpos e despojos; Zelar pela limpeza e manutenção do cemitério e dos equipamentos, realizando capinas e outras tarefas; Preparar e adubar a terra, ajudar no plantio e conservação de árvores e espécies ornamentais; dirigir veículo no exercício da função quando necessário; executar outras tarefas afins; Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento de exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em geral; abrir covas para a realização de sepultamentos dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte dos caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação das sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazidos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazidos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e caiar muros, paredes e sepulturas e geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e água-las; Trasladar restos mortais para os ossários; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Eletricista**

Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletro-doméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Marceneiro**

Confeccionar e reparar móveis e peças e dar-lhes o acabamento requerido, utilizando equipamento adequado e guiando-se por desenhos, croquis e especificações técnicas em função das fases estabelecidas para a fabricação de móveis. Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Motorista Sede**

Dirigir veículos automotores, com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das leis de trânsito; efetuar troca de pneus; fazer pequenos consertos; conservar o veículo; fazer carga e descarga; auxiliar no conserto do veículo cuidando da limpeza e conservação; promover abastecimento e lubrificação; registrar o Odômetro e a quantidade de litros do abastecimento; outras atividades afins; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. O profissional poderá atender nas diversas Secretarias Municipais.

### **Motorista Luar**

Dirigir veículos automotores, com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das leis de trânsito; efetuar troca de pneus; fazer pequenos consertos; conservar o veículo; fazer carga e descarga; auxiliar no conserto do veículo cuidando da limpeza e conservação; promover abastecimento e lubrificação; registrar o Odômetro e a quantidade de litros do abastecimento; outras atividades afins; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou



determinadas pelo superior imediato.

#### **Motorista Santa Luzia**

Dirigir veículos automotores, com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das leis de trânsito; efetuar troca de pneus; fazer pequenos consertos; conservar o veículo; fazer carga e descarga; auxiliar no conserto do veículo cuidando da limpeza e conservação; promover abastecimento e lubrificação; registrar o Odômetro e a quantidade de litros do abastecimento; outras atividades afins; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Motorista Ubaúna**

Dirigir veículos automotores, com habilitação profissional, devendo ser conhecedor das leis de trânsito; efetuar troca de pneus; fazer pequenos consertos; conservar o veículo; fazer carga e descarga; auxiliar no conserto do veículo cuidando da limpeza e conservação; promover abastecimento e lubrificação; registrar o Odômetro e a quantidade de litros do abastecimento; outras atividades afins; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Operador de Máquinas**

Condução de máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares; Operação de máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Operação de máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Operação de máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Operação de máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; Condução de máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; Informação de defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Execução da limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Realização de recuperação, conservação e readequação de estradas; Remoção de entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Contribuição na limpeza e organização do local de trabalho; Execução de outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Pedreiro**

Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Construir passeios nas ruas e meios fios; Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazer as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Pintor**

Pintar o interior e o exterior de estruturas, edifícios e outras superfícies; Ler plantas/instruções e examinar superfícies para determinar o tipo e a quantidade de trabalho necessário; Preparar o canteiro de obras, instalando



andaimas, equipamentos de cobertura etc.; Preparar paredes e outras superfícies para pintura raspando, usando lixa, removendo tinta velha etc...; Preencher rachaduras e orifícios com material apropriado (por exemplo, gesso); Aplicar massa corrida em toda superfície; Misturar tinta e outros materiais para preparar a cor ou textura correta; Pintar superfícies com diferentes ferramentas e de acordo com as instruções; Diluir fundos de preparação; Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros); Aplicar verniz e outros acabamentos; Calcular custos e negociar preços; Aceitar e seguir todas as precauções de saúde e segurança; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Servente de Pedreiro**

Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil; Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras; Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de tarefas; Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **Vigia**

Atuar na fiscalização e guarda de um patrimônio, não a de proteger pessoas, ele pode atuar no controle de acesso de visitantes, na saída e entrada de colaboradores e veículos, além de fazer rondas pelo local para se certificar de que está tudo em ordem. Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



## ANEXO IV – MODELOS DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

---

### MODELO Nº 1

(Referente ao subitem 6.2, alínea “a”, deste edital)

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 40/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 40/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR, que sou doador de sangue e/ou de medula óssea cadastrado no REDOME e não usufruí deste benefício em concursos público nos últimos 24 (vinte e quatro meses) anteriores a este requerimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura

### MODELO Nº 2

(Referente ao subitem 6.2, alínea “c” deste edital)

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 40/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR.

Eu, **(nome do candidato)**, portador do RG nº **(nº do RG)** e inscrito no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 40/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ-PR, não ter se utilizado a isenção por hipossuficiência econômica mais de 3 (três) vezes no exercício corrente;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura