



**PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP**  
**EDITAL Nº 001/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2023**

**ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, nas disposições contidas na Lei Orgânica do Município e suas posteriores alterações, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas posteriores alterações, Plano de Cargos e Salários e suas posteriores alterações e demais legislação pertinente, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas no período de **24/01/2024 a 19/02/2024**, as inscrições do Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital nº 01.001/2024, para provimento de vagas em Cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ivaí, nos termos e normas estabelecidas neste Edital.

O Processo de Seleção de Pessoal/Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes e das que vierem a surgir dentro do prazo de validade do concurso, relativos aos cargos constantes no item 3, obedecidas a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

**1. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

<b>Subitem</b>	<b>Evento</b>	<b>Data</b>
1.1	Período de inscrição	<b>24/01/2024 a 19/02/2024</b>
1.2	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição.	<b>20/02/2024</b>
1.3	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	<b>24/01/2024 a 29/01/2024</b>
1.4	Edital de Deferimento das Isenções das Taxas de Inscrição.	<b>02/02/2024</b>
1.6	Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	<b>05/02/2024 a 06/02/2024</b>
1.7	Resposta recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	<b>08/02/2024</b>
1.8	Prazo final para entrega do laudo médico e das solicitações de condições especiais para candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, inclusive candidata lactante e prazo final da solicitação de inscrição como afrodescendente e candidato com deficiência	<b>19/02/2024</b>
1.9	Edital de Deferimento das inscrições dos candidatos com deficiência e das solicitações de condições especiais para realização das provas.	<b>23/02/2024</b>
1.10	Edital de deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes.	<b>23/02/2024</b>
1.11	Edital de deferimento das Inscrições.	<b>23/02/2024</b>
1.12	Prazo para recurso contra o indeferimento de candidato portador de deficiência e das condições especiais para realização da prova.	<b>26/02/2024 a 27/02/2024</b>
1.13	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições de candidatos como afrodescendentes.	<b>26/02/2024 a 27/02/2024</b>
1.14	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições.	<b>26/02/2024 a 27/02/2024</b>
1.16	Resposta dos recursos dos indeferimentos das inscrições.	<b>01/03/2024</b>
1.15	Divulgação dos locais de prova e ensalamento dos candidatos.	<b>06/03/2024</b>



Subitem	Evento	Data
1.16	<b>Aplicação das Provas Escritas Objetivas e Discursivas</b>	<b>10/03/2024</b>
1.17	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	<b>11/03/2024</b>
1.18	Prazo para recurso contra gabaritos preliminares e questões das provas objetivas.	<b>12/03/2024 a 13/03/2024</b>
1.19	Divulgação dos Gabaritos Definitivos.	<b>22/03/2024</b>
1.20	Resposta dos recursos dos Gabaritos Preliminares.	<b>22/03/2024</b>
1.21	Divulgação do resultado das provas objetivas.	<b>25/03/2024</b>
1.22	Prazo para recurso contra resultado das provas objetivas.	<b>26/03/2024 a 27/03/2024</b>
1.23	Resposta recurso contra resultado das provas objetivas.	<b>28/03/2024</b>
1.24	Convocação provas práticas.	<b>28/03/2024</b>
1.25	Divulgação do resultado da prova discursiva.	<b>08/04/2024</b>
1.26	Prazo para recurso contra o resultado da prova discursiva.	<b>09/04/2024 a 10/04/2024</b>
1.27	Resposta recurso contra o resultado da prova discursiva.	<b>15/04/2024</b>
1.28	Convocação avaliação de títulos.	<b>28/03/2024</b>
1.29	<b>Aplicação das Provas Práticas</b>	<b>07/04/2024</b>
1.30	<b>Aplicação da Avaliação de Títulos (on line)</b>	<b>03 e 04/04/2024</b>
1.31	Divulgação do resultado da avaliação de títulos e prova prática.	<b>09/04/2024</b>
1.32	Prazo para recurso contra o resultado da avaliação dos títulos e prova prática.	<b>10/04/2024 a 11/04/2024</b>
1.33	Resposta recurso contra o resultado da avaliação dos títulos e prova prática.	<b>15/04/2024</b>
1.34	Divulgação do resultado do Concurso Público com a classificação dos candidatos.	<b>16/04/2024</b>
1.35	Prazo para recurso contra o resultado e a classificação dos candidatos	<b>17/04/2024 a 18/04/2024</b>

1.27. O cronograma acima é sugestivo e poderá sofrer alterações no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.

## 2 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

2.1. Código dos Cargos, Nome dos Cargos, Vencimento Básico Inicial, Vagas para ampla concorrência, Vagas reservadas para PcD e Afrodescendente e Vagas Totais, Carga Horária Semanal, Requisitos Mínimos e Taxa de Inscrição, encontram-se estabelecidos no item 3 deste Edital.

2.2. O Processo de Seleção de Pessoal será executado pelo **INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 09.054.507/0001-00, sediado na Avenida Virgílio Manília, nº 22260 -sala A, Jardim Ouro Cola, CEP 87070-170, na cidade de Maringá – Paraná, vinculado a UNIFAMMA, contratada pelo Município através de Procedimento Licitatório e será supervisionado, fiscalizado e orientado dentre outros atos pela Comissão Organizadora do Concurso.



### 3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Código dos Cargos	Cargo	Vencimento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reservadas para PcD (**)	Vagas Reservadas para Afrobrasileiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (*)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$
01.01	Assistente Social	3.263,36	30	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho da Classe	120,00
01.02	Auxiliar Administrativo	1.897,52	40	02 + CR	-	-	02 + CR	Ensino Médio Completo	80,00
01.03	Auxiliar de Serviços Gerais I	1.685,64	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Fundamental Completo	50,00
01.04	Auxiliar de Serviços Gerais II	1.685,64	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Anos Iniciais Completos do Ensino Fundamental	50,00
01.05	Contador	3.936,71	20	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho da Classe	120,00
01.06	Cozinheiro	1.685,64	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Fundamental Completo	50,00
01.07	Cuidador Social	1.897,52	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Médio Completo	80,00
01.08	Dentista	4.527,02	20	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho da Classe	120,00
01.09	Educador Social	2.394,93	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Médio Completo	80,00
01.10	Enfermeiro	4.527,02	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho da Classe	120,00
01.11	Farmacêutico	3.263,36	30	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho da Classe	120,00
01.12	Fisioterapeuta	3.393,17	30	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho da Classe	120,00
01.13	Fonoaudiólogo	3.393,17	30	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho da Classe	120,00
01.14	Motorista	2.007,81	40	02 + CR	-	-	02 + CR	Ensino Fundamental Completo e CNH "D"	50,00
01.15	Nutricionista	3.263,36	20	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em	120,00



Código dos Cargos	Cargo	Vencimento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reservadas para PcD (**)	Vagas Reservadas para Afrobrasileiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (*)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$
						-		Nutrição e Registro no Conselho da Classe	
01.16	Operador de Máquinas	2.262,49	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Fundamental Completo e CNH "D"	50,00
01.17	Pedagogo	4.524,02	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia	120,00
01.18	Procurador	5.371,53	20	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Conselho da Classe	120,00
01.19	Professor	2.262,02	20	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou em curso normal superior; ou em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal	120,00
01.20	Professor de Educação Física	2.262,02	20	01 + CR	-	-	01 + CR	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho de Classe	120,00
01.21	Psicólogo	3.936,71	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho da Classe	120,00
01.22	Técnico em Agropecuária	2.805,56	40	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico Agrícola ou Agropecuário e de Inseminação Artificial e Registro no Conselho de Classe	80,00
01.23	Técnico em Enfermagem	1.897,52	40	CR	-	-	CR	Ensino Médio com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	80,00
01.24	Técnico em Informática	3.936,71	40	CR	-	-	CR	Ensino Médio com Curso Técnico em Informática	80,00
01.25	Técnico em Radiologia	2.476,39	24	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Médio com Curso Técnico em Radiologia e Registro no Conselho de Classe	80,00
01.26	Veterinário	4.527,02	40	01 + CR	-	-	01 + CR	Ensino Superior Completo em	120,00



Código dos Cargos	Cargo	Vencimento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reservadas para PcD (**)	Vagas Reservadas para Afrobrasileiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (*)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$
						-		Medicina Veterinária e Registro no Conselho da Classe	

**Legenda:**

**PcD** – Pessoa com deficiência

**CR** – Cadastro de Reserva

3.1. (\*) A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 4.7 deste Edital, deverão ser comprovadas no ato da Posse.

3.2. (\*\*) Das vagas totais de cada cargo, 5% (cinco por cento) ficam reservadas para pessoas com deficiência – PcD e 10% (dez por cento) para os afro-brasileiros, conforme especificado nos itens 6 e 8 deste Edital.



#### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, por meio de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no site [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br) no período de 09 horas do dia **24 de janeiro de 2024** a 23h59min do dia **19 de fevereiro de 2024**.

4.2. Para inscrever-se o interessado deverá no período de inscrição:

4.2.1. Acessar o site [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br) e localizar o “link” correlato ao Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – Edital nº 01.001/2024.

4.2.2. Preencher o Formulário de Inscrição pelo site [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), optando pelo cargo pretendido.

4.2.3. Clicar no campo enviar os dados da inscrição.

4.2.4. Imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em favor do Município de Ivaí, Estado do Paraná, em qualquer instituição financeira. O pagamento da taxa de inscrição será realizado exclusivamente através de boleto e deverá ser pago até o dia **20 de fevereiro de 2024**.

4.3. O candidato poderá se inscrever para apenas um cargo.

4.3.1. Não haverá em hipótese alguma devolução do pagamento da taxa de inscrição.

4.4. O candidato que não tiver acesso próprio à internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet em sua sede, nos horários das 08h30min às 11h00 min e das 14h00min às 16h30min, exceto sábado, domingo e feriados.

4.5. O comprovante de inscrição será disponibilizado na área do candidato, junto com a divulgação do ensalamento.

4.6. Será de total responsabilidade do candidato à manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.7. O candidato ao se inscrever, se compromete em satisfazer as seguintes condições:

I - a nacionalidade brasileira ou naturalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;

VII - idoneidade moral comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;

VIII - não ter sido demitido “a bem do serviço público” no âmbito da administração federal, estadual, distrital ou municipal;

IX - não constar condenação criminal transitada em julgado, referente a crimes dolosos;

X - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

XI - fazer a verificação no site [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), "Consulta Qualificação Cadastral" permite ao usuário verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no e-social.

4.7.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

4.8. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos legais contidos no item 3 do presente Edital, e das exigências contidas no subitem 4.7 deste Edital. No entanto, será automaticamente desclassificado o candidato que não os apresentar no ato da posse na Prefeitura Municipal de Ivaí, sendo revogada a sua nomeação.

#### **5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto os candidatos que atenderem os seguintes requisitos:

I – constantes na Lei Federal nº 13.656/2018, Decreto Federal nº 11016/2022: os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou



II – constantes na Lei Federal nº 13.656/2018 e Lei Estadual do Paraná nº 19293/2017 e posteriores alterações: os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; ou  
III – constantes na Lei Estadual do Paraná nº 19293/2017 e posteriores alterações: os candidatos doadores de sangue em Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao SUS; ou  
IV – constantes na Lei Estadual do Paraná nº 16196/2017 e Lei Municipal nº 1383/2020: os candidatos eleitores que foram convocados e nomeados, que tenha prestado serviço eleitoral, em dois eventos eleitorais.

5.2. O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período compreendido entre as **09 horas do dia 24 de janeiro de 2024 até as 23h59min do dia 29 de janeiro de 2024**, diretamente no site [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br) no link específico para a solicitação da isenção da taxa de inscrição e ainda, realizar a inscrição regular no site [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), sob pena de nulidade do pedido de isenção.

5.3 A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento de requerimento onde o interessado deverá informar seus dados pessoais e ainda:

**i) Cadúnico:** a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo; b) anexar declaração do cadastro único ([dataprev.gov.br](http://dataprev.gov.br)); ou

**ii) Doadores de Medula Óssea:** a) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato cadastrado como Doador de Medula Óssea, no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde. No comprovante deverá conter nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação; ou

**iii) Doadores de Sangue:** a) anexar declaração expedida pelo Hemocentro de seu respectivo Estado, ou outro banco de doação da rede hospitalar de outro Estado, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como número de seu CPF, número de cadastro, e data(s) da(s) doação(ões), que comprove sua condição de doador regular há no mínimo 06 (seis) meses. Para fazer jus a isenção, o doador terá que ter realizado no mínimo duas doações nos últimos doze (12) meses da publicação deste Edital; ou

**iv) Eleitor convocado e nomeado:** a) anexar cópia da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral do Estado em que for eleitor, na qual deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, sendo o último nos últimos dois anteriores ao término da inscrição.

5.3.1. Os documentos exigidos deverão ser enviados através do formulário disponível na área do candidato em arquivo único em formato PDF, após o preenchimento da ficha de inscrição.

5.4. O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que solicitar isenção da taxa de inscrição e que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva e discursiva deverá, no ato do pedido de isenção da taxa, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, conforme citado no subitem 6.4.2.1, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), no **link área do candidato**.

5.5. O [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

5.6. A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

5.6.1. A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.

5.7. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo de Seleção de Pessoal e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.8. As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após



procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.9. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 5;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.10. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por via diferente da estabelecida neste Edital.

5.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **02 de fevereiro de 2024**, no endereço eletrônico no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br)

5.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), por meio do link RECURSOS, no período das 08h00min do dia **05 de fevereiro de 2024** às 23h59min do dia **06 de fevereiro de 2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.12.1. Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br) até as 23h59min do dia **19 de fevereiro de 2024**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até **20 de fevereiro de 2024** para poder participar do certame.

5.12.2. O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

5.13. Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público.

## **6 – DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD**

6.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos estabelecidos na Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.2. A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou





ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1. ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2. enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1, deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3, deste Edital;

6.4.2.1. o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.4.2.2. Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desselaudo.

6.5. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br) a partir da data provável de **23 de fevereiro de 2024**.

6.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico, [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), no link **área do candidato**, no período das 08h00min do dia **26 de fevereiro de 2024 até as 23h59min do dia 27 de fevereiro de 2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.



6.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

## **7 – DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DE CANDIDATAS LACTANTES**

7.1. O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva e discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.1. As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

7.1.2. Para solicitar condição especial o candidato deverá:

7.1.2.1. no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.1.2.2. caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail [candidatos@institutounivida.org.br](mailto:candidatos@institutounivida.org.br) e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.4.

7.1.2.3. enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 9.3 deste Edital;

7.1.2.4. o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2. Da candidata lactante:

7.2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá:

7.2.1.1. solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção amamentando (levar acompanhante);

7.2.1.2. enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 11.17 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.

7.3. Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4, 6.4.2, 7.1.1, 7.1.2.2, 7.1.2.3, 7.2.1.2 e 8.4 deste Edital deverão ser enviados eletronicamente para [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), através de link disponível.

## **8 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS AFRODESCENDENTES**



- 8.1. Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos Cargos do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.
- 8.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afro-brasileiros nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).
- 8.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 8.2.2. No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato afrodescendente concorreu, o candidato afrodescendente classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como afrodescendentes serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª e a 31ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 8.3. Para solicitar a inscrição como afrodescendente o candidato deverá:
- 8.4. No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição essa condição e, encaminhar Declaração, original ou cópia autenticada, em que declara expressamente que se identifica como de cor negra ou parda e que pertence à raça/etnia negra de conformidade com a legislação vigente.
- 8.5. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no cargo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, contraditório e ampla defesa.
- 8.6. A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, a ser instituída pela Prefeitura Municipal de Ivaí.
- 8.7. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes estará disponível no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), a partir da data provável de **23 de fevereiro de 2024**.
- 8.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como afro-brasileiro poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), no período das 09h00min do dia **26 de fevereiro de 2024 até as 23h59min do dia 27 de fevereiro de 2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 8.8. O candidato inscrito como afro-brasileiro, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para os afro-brasileiros.
- 8.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos afro-brasileiros, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

## **9 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 9.1. O Edital com a relação dos candidatos com as inscrições deferidas será publicado no órgão oficial do município e divulgado no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), a partir da data provável de **23 de fevereiro de 2024**.
- 9.2. No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas e dos candidatos às vagas para afrodescendentes.
- 9.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), no período das 08h00min do dia **26 de fevereiro de 2024 até as 23h59min do dia 27 de fevereiro de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.4. O INSTITUTO UNIVIDA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Organizadora do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de resposta na área do candidato, link recursos, do endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br).
- 9.5. O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo; caso o faça, será considerada para fins de participação no certame apenas a última inscrição efetivada.



## 10 – DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso será nomeado em caráter efetivo e estará vinculado ao regime jurídico estatutário.

10.2. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros na forma do art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) não registrar antecedentes criminais;
- g) declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou cargo em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos inacumuláveis;
- h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 3 deste Edital;
- i) atestado de aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com definição do Poder Executivo do Município de Ivaí, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- j) apresentar declaração de bens e valores;
- k) apresentar demais documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Ivaí, no ato da convocação.

10.3. O candidato para ser contratado, deverá providenciar a correção de seus dados pessoais juntos aos Órgãos federais se constar divergências na verificação no site [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), "Consulta Qualificação Cadastral" permite ao usuário verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no e social.

10.4. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 10.2, perderá o direito à investidura no referido cargo.

## 11– DAS PROVAS

11.1. As provas de múltipla escolha e discursiva serão aplicadas em Ivaí, Estado do Paraná no dia **10 de março de 2024**, em local a ser divulgado através de edital publicado no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), no dia **06 de março de 2024**.

11.2. O tempo de duração das provas objetiva será de 3 horas (três horas), incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito) da prova objetiva.

11.2.1. O tempo de duração das provas objetiva/discursiva para o cargo de Procurador será de 4 horas (quatro horas), incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito) da prova objetiva e folha definitiva da prova discursiva.

11.3. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de comprovante do pagamento da taxa de inscrição e documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta.

11.4. Não será permitida a prestação de provas fora do local, datas e horários previamente designados, seja qual for o motivo alegado.

11.5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.



- 11.6. Nenhum candidato poderá entregar as provas antes de decorridos 01 (uma) hora do seu início.
- 11.7. Por ocasião da realização das provas serão entregues ao candidato o caderno de questões e a folha de respostas (gabarito), para a prova objetiva.
- 11.8. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas com caneta de tinta preta ou azul.
- 11.9. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 11.10. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.
- 11.11. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc, Carteira de Trabalho, Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com foto. Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original.
- 11.12. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, etc.
- 11.13. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 11.14. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de nº de registro de Boletim de Ocorrência Policial.
- 11.15. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original), que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.16. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitem 11.10 a 11.15, e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 11.17. Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.), bem como relógio de qualquer tipo, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.) e, ainda, lapiseira, grafite e marca-texto.
- 11.17.1. Com observância do disposto no subitem 11.21 deste Edital, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 11.17), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los, neste momento, receberá da equipe de fiscalização, um envelope plástico, para guardar seus pertences, que deverá ser lacrado e acondicionado em local designado pelos fiscais. Bolsas e sacolas também deverão permanecer em local designado pelos fiscais e, na hipótese de o candidato não respeitar as determinações, o material poderá ser recolhido, podendo o candidato, inclusive, ser desclassificado, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 11.17.2. O candidato que estiver portando, mesmo que desligados, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 11.17 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, livros, impressos, etc.



11.19. Como forma de garantir a lisura do Concurso Público, é reservado ao INSTITUTO UNIVIDA, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

11.20. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.21. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, o INSTITUTO UNIVIDA não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

11.22. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas (Gabarito) e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo) e o Caderno de Prova das questões discursivas. Somente poderá deixar o prédio depois de decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.

11.23. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 01 (uma) hora. O candidato não poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha, devendo ao final da prova devolver o mesmo ao fiscal de sala juntamente com a Folha de Respostas (Gabarito).

11.24. O candidato poderá levar a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas.

11.25. Em cada sala, os dois últimos candidatos ao terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentarão suas assinaturas.

11.26. Não haverá substituição da folha de respostas (gabarito), nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.

11.27. Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), de conformidade com o prazo estabelecido no item 1 deste edital.

## 12 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

12.1. O Concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza e atribuições dos cargos:

- a) prova escrita objetiva de caráter **eliminatório** e **classificatório** de múltipla escolha para todos os candidatos inscritos no concurso;
- b) prova discursiva de caráter **eliminatório** e **classificatório** com questão dissertativa, para os candidatos inscritos no cargo de Procurador;
- c) prova prática de caráter **eliminatório** e **classificatório**, para os candidatos inscritos para os cargos de Enfermeiro, Motorista, Operador de Máquinas, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática e aprovados na prova objetiva até a 30ª classificação e empatados; e
- d) avaliação psicológica de caráter **eliminatório**, para os candidatos inscritos para o cargo de Cuidador Social e aprovados na prova objetiva até a 30ª classificação e empatados; e
- e) de avaliação de títulos de caráter **classificatório**, para os candidatos aos cargos de Pedagogo, Professor e Professor de Educação Física, aprovados na prova objetiva.

## 13 – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

13.1. A prova escrita objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

13.1.1. A prova escrita objetiva para os cargos de Pedagogo, Professor e Professor de Educação Física, será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos, em que o valor de cada questão será obtido conforme quadro abaixo, composta de questões de conhecimento básico e de conhecimento específico.



Cargos	Questões de Conhecimento Básico			Questões de Conhecimento Específico	Total de Questões Prova Objetiva
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais		
Nível Superior	8	7	5	20	40
Valor por questão	1,5	1,5	1,5	3,0	
Total de Pontos	12,00	10,50	7,50	60,00	90,00

13.1.2. A prova escrita objetiva para os demais cargos elencados neste edital, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido conforme quadro abaixo, composta de questões de conhecimento básico e de conhecimento específico.

Cargos	Questões de Conhecimento Básico			Questões de Conhecimento Específico	Total de Questões Prova Objetiva
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais		
Nível Superior	8	7	5	20	40
Valor por questão	2,0	2,0	2,0	3,0	
Total de Pontos	16,00	14,00	10,00	60,00	100,00

13.2. As questões da prova escrita objetiva conterão (5) cinco alternativas, alinhadas da letra (A) a (E), sendo correta apenas uma das alternativas

13.3. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva os candidatos que atingirem nota igual a 50% (cinquenta por cento) da nota máxima possível, de acordo com a pontuação atribuída no item 13.1.

13.4. Os candidatos não aprovados na prova escrita objetiva serão eliminados do concurso público.

#### 14. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

14.1. Para o cargo de **Procurador**, no mesmo dia da prova objetiva e em horário diferente da prova objetiva haverá a aplicação da prova discursiva (redação de peça profissional) que valerá de 0,00 à 100,00 pontos e abrangerá um tema da disciplina de conhecimento específico conforme conteúdo programático.

14.2. Será corrigida a prova discursiva do candidato aprovado na prova objetiva.

14.3. A folha de resposta definitiva da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não o apropriado (capa do caderno), sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato.

14.4. A folha de resposta definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva, devendo obrigatoriamente ser devolvido ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinado no local indicado (capa do caderno). O caderno de rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para



efeito de avaliação. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de resposta definitiva por erro do candidato.

14.5. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência que solicitou atendimento especializado para esse fim, nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

14.6. O candidato receberá nota zero prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior.

14.7. Para a redação da prova discursiva, o candidato deverá formular texto com a extensão máxima definida na capa da folha definitiva. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

14.8. Quando da realização da prova discursiva, caso exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

14.9. Na elaboração do texto da prova discursiva, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas no enunciado contido no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de "XXX" (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB...", "Município XXX", "Data XXX", "Advogado XXX", "OAB XXX", etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.

14.10. Para realização da prova discursiva o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.

14.11. O texto da prova discursiva será avaliado quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

14.12. A prova discursiva poderá ser formulada de modo que, necessariamente, a resposta reflita a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.

14.13. O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a folha definitiva, assinada no local indicado, sem qualquer termo, contudo, que identifique as folhas em que foi transcrito o texto definitivo.

14.14. A não devolução pelo candidato da folha definitiva, devidamente assinada, ao fiscal, acarretará em eliminação sumária do candidato do concurso.

14.15. Não será permitido consulta a qualquer tipo de material, com exceção de legislação seca (códigos, vade mecum) sem anotações ou comentários ou algo semelhante.

14.16. O candidato que não atingir nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova discursiva, estará eliminado concurso.

## 15 – DOS TÍTULOS

15.1. Os candidatos aos cargos de **Pedagogo, Professor e Professor de Educação Física**, aprovados no concurso público, observado o disposto nos subitens 13.3 e 14.10, serão convocados por meio de edital a ser publicado no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br) no prazo previsto no item 1 do presente edital, para envio dos títulos para fins de análise e avaliação.

15.2. O envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

15.3. Os títulos, estabelecidos no quadro do subitem 16.2, não tem seu envio obrigatório. Assim, o candidato que não enviar títulos não será eliminado do Concurso Público.

15.4. O envio dos títulos deverá ser realizado por meio digital (upload), no período estabelecido no edital de convocação para entrega dos títulos;





15.5. Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de avaliação de títulos deverão:

a) digitalizar os documentos originais que enviará como comprovante de títulos, salvá-los em arquivo no formato “pdf” com até 8MB de tamanho.

a1) os documentos que possuem frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados do documento;

b) conferir a qualidade da digitalização dos documentos;

c) verificar se a digitalização está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

15.6. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br);

b) fazer o login, inserindo o CPF e senha, para acessar “Área do Candidato”;

c) acessar o link “Envio de Títulos” – anexar e enviar os documentos digitalizados em um único arquivo de até 8MB de tamanho;

d) o envio do documento deverá ser enviado uma única vez.

15.7. Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s):

a) encaminhado(s) fora da forma estipulada neste Edital;

b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado no Edital de Convocação para entrega dos títulos;

c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

d) que não atenda(m) as normas previstas no Edital do presente Concurso Público;

e) que não pertencem ao candidato(a);

f) enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

15.8. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

15.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

15.10. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

15.11. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste item, serão analisados pela banca examinadora do INSTITUTO UNIVIDA/UNIFAMMA e terão publicação específica no site [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), informando a pontuação obtida pelo candidato, caso o(s) título(s) seja(m) deferido(s).

15.12. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato declara estar ciente que, além de ser excluído do Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de sua contratação (caso tenha sido contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

15.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do Certame.

15.14. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, Cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, de acordo com as legislações pertinentes.

15.14.1. no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;

15.14.2. no caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em nível de especialização, deverão constar o período de realização do curso e a carga horária total;

15.14.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias e as notas ou conceitos obtidos pelo aluno, o título do trabalho (tese, dissertação ou monografia), de acordo com as legislações pertinentes.

15.15. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com os itens deste capítulo, o histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de



concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

15.16. Documentos originários de meio digital (obtidos via internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;
- conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
- conter o endereço eletrônico e o código de verificação de sua autenticidade.

15.17. Não serão aceitos protocolos de documentos ou arquivos/fotos de fac-símile;

15.18. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação ou não revalidados não serão considerados.

15.19. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento do período das inscrições.

15.20. A pontuação referente ao curso somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

## 16 – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

16.1. Os Títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, para os aprovados na prova objetiva para os cargos de **Pedagogo, Professor e Professor de Educação Física**.

16.2. Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observando-se os limites de pontos conforme quadro abaixo:

ORDEM	QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Doutorado na área específica do cargo pretendido	5,0	5,0
2	Mestrado na área específica do cargo pretendido	3,0	3,0
3	Curso de pós-graduação (mínimo de 360 horas), especialização ou aperfeiçoamento, que não seja pré-requisito para investidura no cargo na área específica do cargo pretendido	1,0 (por título)	2,0

16.3. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

## 17– DAS PROVAS PRÁTICAS

17.1. As provas práticas têm por objetivo auferir a Capacidade Técnica-Científica e a Habilidade por meio de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes à função de cada cargo. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo. A capacidade técnica-científica se traduz na capacidade prática e teórica de manuseio adequado de instrumentos, documentos, equipamentos, implementos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas, além do conhecimento técnico específico do cargo. A Habilidade associada a atitudes na execução de tarefas será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do rol de atribuições inerentes a cada cargo conforme a descrição das atribuições dos cargos, anexo III deste Edital.

As provas práticas serão preparadas, realizadas e aplicadas por profissionais capacitados nas respectivas áreas. Poderá haver gravação em áudio e vídeo da execução da prova prática pela Instituição responsável pela realização do concurso.



17.2. A prova prática de caráter eliminatória e classificatória será aplicada aos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados até a 30ª classificação e empatados nessa na prova objetiva para os cargos de **Enfermeiro, Motorista, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Técnico de Informática**.

17.2.1 Os candidatos que não se submeterem à Prova Prática, na forma dos subitens 17.1 e 17.2 e seguintes, serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

17.3. A Prova Prática será realizada no Município de Ivaí/PR.

17.4. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

17.5. Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática, serão eliminados do concurso.

17.6. O edital de convocação será divulgado no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), conforme consta no item 1 do presente Edital.

17.7. Para realização da prova prática os candidatos deverão estar portando documento de identificação conforme estabelecido no edital de abertura, e para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, deverá apresentar a CNH exigida para ingresso no cargo.

17.8 Para o cargo de **Motorista** a prova prática consistirá na condução de um dos veículos motorizados abrangidos pela categoria de habilitação do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997) e na avaliação prática-teórica dos quesitos que o candidato deve observar antes de colocar o veículo em movimento e de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

17.8.1. O tempo de duração da prova prática não deverá exceder 15 (quinze) minutos, contados a partir do local de onde serão iniciadas e executadas as tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática, salvo ocorrência de fatos que, independe da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

17.8.2. Serão atribuídos aos candidatos na prova prática de Motorista 100 (cem) pontos positivos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos, nos quesitos que devem ser observados pelo candidato antes de colocar o veículo/equipamento em movimento e nos quesitos relativos aos procedimentos do candidato no deslocamento do veículo/equipamento até o local de trabalho e nos quesitos referente execução das tarefas determinadas pelos examinadores, sendo observadas as faltas estabelecidas no sistema de avaliação do DETRAN/PR com pontuação Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (05 pontos) e faltas leves (01 ponto).

17.9 Para o cargo de **Operador de Máquinas** a prova prática será realizada em equipamento (motoniveladora, pá carregadeira ou retroescavadeira). A prova consistirá inicialmente na avaliação prática teórica dos quesitos que o candidato deve observar antes de colocar o equipamento em movimento para o trabalho e posteriormente na avaliação prática dos procedimentos do candidato no deslocamento do equipamento até o local de trabalho e na execução das tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática.

17.9.1. Os candidatos serão avaliados com base nos seguintes critérios:

I) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente vestuários e/ou os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas; II) Verificação das condições da máquina/equipamento); III) Verificação dos acessórios da máquina/equipamento; IV) Cuidados necessários na operação da máquina/equipamento; V) Conhecimento demonstrado quanto ao uso da máquina/equipamento; VI) Agilidade demonstrada na execução do serviço; VII) Habilidade na operação da máquina/equipamento; VIII) Qualidade demonstrada na execução do serviço, quando na operação da máquina/equipamento.

Critério	Pontos				
	Atingiu Máximo 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não Atingiu 0%
I	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
II	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0



III	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
IV	10,0	7,5	5,0	2,5	0,0
V	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
VI	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
VII	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
VIII	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0

17.9.2. Serão consideradas situações gravíssimas para o cargo de Operador de Máquinas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame: a) provocar acidente durante a realização da prova; b) tombar o equipamento/máquina; c) permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar o equipamento/máquina; d) não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do equipamento/máquina.

17.10. Para os cargos de **Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Técnico de Informática** a prova prática será avaliada com base nos seguintes critérios:

i) Organização (nesse item será avaliado se o candidato possui organização na execução da(s) atividade(s) proposta, ou seja, se realiza na ordem/estrutura correta ou a atividade que lhe foi solicitada apresenta a estrutura correta); ii) Produtividade (nesse item será avaliado se o candidato possui rendimento de execução da atividade que lhe foi proposta); iii) Técnica/aptidão/eficiência (nesse item será avaliado se o candidato possui habilidade/técnica/conhecimento para execução da(s) atividade(s) proposta); iv) Produto Final Correto (nesse item será avaliado se o candidato entrega o produto final com qualidade, ou seja, se a atividade que foi solicitada ao mesmo atingiu o objetivo proposto).

Critério	Pontos				
	Atingiu Máximo 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não Atingiu 0%
I	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
II	15,0	11,25	7,5	3,75	0,0
III	20,0	15,0	10,0	5,0	0,0
IV	50,0	37,5	25,0	12,5	0,0

17.11. Caso o candidato não demonstre condições de realizar a prova prática por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para o(s) avaliador(es) e para os materiais, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

17.12. Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

## 18. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

18.1. A nota final para o cargo de **Procurador**, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova escrita discursiva, dividido por dois.

18.2. A nota final para os **cargos de Pedagogo, Professor e Professor de Educação Física**, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na avaliação de títulos para efeito de classificação.

18.3. A nota final para os cargos de **Enfermeiro, Motorista, Operador de Máquinas, Técnico de Enfermagem e Técnico de Informática**, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva mais os pontos obtidos na prova prática, dividido por dois.

18.4. A nota final para os demais cargos deste edital, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.



18.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada cargo.

18.6. Os candidatos que tiveram as inscrições deferidas como portadores de deficiência e afrodescendente, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

18.7. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

18.8. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:

- a) maior nota obtida na prova de conhecimento específico;
- b) maior nota obtida na prova de língua portuguesa;
- c) maior nota obtida na prova de matemática;
- d) maior nota obtida na prova de conhecimentos gerais;
- e) mais idoso;
- f) sorteio.

## **19 – DOS RECURSOS**

19.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao INSTITUTO UNIVIDA, contra o presente edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua publicação e de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

19.1.1. contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

19.1.2. contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afrodescendente;

19.1.3. contra o indeferimento de homologação da inscrição;

19.1.4. contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

19.1.5. contra o resultado da prova objetiva;

19.1.6. contra o resultado da prova discursiva;

19.1.7. contra o resultado da prova prática;

19.1.8. contra o resultado da avaliação de títulos;

19.1.9. contra a nota final e classificação dos candidatos.

19.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico, na área do candidato, sob pena de perda do prazo recursal.

19.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br), na área do candidato.

19.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 19.1.4 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.

19.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

19.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.

19.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

19.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

19.9. Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

19.10. No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.



19.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

19.12. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

19.13. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

19.14. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

19.15. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

19.16. Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos dos recursos deferidos. As respostas dos recursos indeferidos poderão ser visualizadas pelos candidatos na área do candidato.

19.17. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato na área do candidato do endereço eletrônico [www.institutounivida.org.br](http://www.institutounivida.org.br) do instituto por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

19.18. A Banca Examinadora do instituto, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **20. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

20.1. A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida no item 18.

20.2. O resultado do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Ivaí e publicado no órgão oficial do município.

## **21. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

21.1. O provimento dos cargos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados por cargo constante do resultado final.

21.2. A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente através de publicação no órgão oficial do município de Ivaí e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal – [www.ivaí.pr.gov.br](http://www.ivaí.pr.gov.br), estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.

21.3. O Poder Executivo reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas neste edital e das que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso Público.

21.4. A inexistência das declarações e/ou informações prestadas no formulário de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo de Seleção de Pessoal, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

21.5. O candidato na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a uma avaliação por uma Junta Médica para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

21.6. Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no Processo de Seleção de Pessoal, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função do cargo.

21.7. Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:

- a) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Ivaí;
- b) recusar a contratação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



22.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

22.2. O Prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado no órgão oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

22.3. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Organizadora do Concurso Público – Edital nº 01.001/2024.

22.4. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

22.5. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático.
- b) Anexo II – Declaração como Afrodescendente.
- c) Anexo III – Atribuições dos cargos a serem providos.

Ivaí/PR., 16 de janeiro de 2024.

**ORLI ANTONIO CAMARGO DE CRISTO**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PROCURADOR, PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO E VETERINÁRIO**

### CONHECIMENTO BÁSICO

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

**Matemática:** Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

**Conhecimentos Gerais:** História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

#### ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão - fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política e investigativa da prática profissional; Política Social; Os Processos de Trabalho do Serviço Social; Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social; Movimentos sociais; Terceiro Setor e a questão Social; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e interdisciplinaridade; Código de ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores); Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei No 10.741, de 1º de outubro de 2003); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.

#### CONTADOR

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e





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

#### **DENTISTA**

1. Ética em Odontologia. 2. Biossegurança. 3. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. 4. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. 5. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. 6. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 7. Biogênese das dentições. 8. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. 9. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. 10. Materiais protetores do complexo dentinho - pulpar. 11. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 12. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. 13. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. 14. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. 15. Cirurgia



Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. 16. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). 17. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. 18. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. 19. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. 20. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; 17. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 18. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. 19. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. 20. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. 21. Sistema de Planejamento do SUS. 22. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; 23. Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 – Criação do NASF- Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017.

### **ENFERMEIRO**

Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Enfermagem: conceito, objetivos, fundamentos, categorias e atribuições. Noções de anatomia e fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Técnicas e procedimentos: aferição de altura e peso, lavagem das mãos, curativos, sondagem nasogástrica, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Saúde da criança. Saúde da mulher. Saúde do Adulto. Saúde do idoso. Aleitamento materno. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde, saúde pública e coletiva. Doenças de notificação compulsória.

### **FARMACÊUTICO**

1. Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4) Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia - BPFM; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007: aprova o regulamento



técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; 12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; 13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 14. Dicionário Terapêutico Guanabara - Edição 2006/07; 15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética; 16. Manual de Medicina - Harrison - 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998; 18. Ministério da Saúde - Assistência Farmacêutica na atenção básica - 2ª. Edição/2006; 19. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **FISIOTERAPEUTA**

1. Conhecimento Específico: Fundamentos de Fisioterapia, 2. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; 3. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; 4. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, 5. crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; 5. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; 6. Fisioterapia em neurologia; 7. Fisioterapia em ginecologia e obstétrica; 8. Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; 9. Fisioterapia cardiovascular; 10. Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; 11. mastectomias; 12. Fisioterapia em pneumologia; 13. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; 14. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; 15. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. 16. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; 17. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 18. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. 19. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. 20. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. 21. Sistema de Planejamento do SUS. 22. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética



da profissão.

### **NUTRICIONISTA**

Nutrição básica e aplicada; Nutrição materno infantil; Nutrição da criança e do adolescente; Nutrição do adulto e do idoso; Nutrição oral, enteral e parenteral; Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis; Terapia Nutricional nas doenças do trato digestório; Terapia Nutricional nas doenças neurológicas; Técnica Dietética; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Avaliação nutricional; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Higiene e Microbiologia de Alimentos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS- SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Atuação do nutricionista no NASF-AB; Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública; Programa Saúde na Escola; Programa Bolsa Família na Saúde; Programa Nacional de Micronutrientes; Nutrisus; Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Vigilância em saúde. Perfil de consumo alimentar da população brasileira atual. PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).

### **PEDAGOGO**

Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.

### **PROCURADOR**

DIREITO ADMINISTRATIVO - Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal; Licitação: Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 10.520/2002 e demais normas correlatas, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992. DIREITO CONSTITUCIONAL -



Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e Ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, Controle Interno e controle externo – Tribunal de Contas. DIREITO TRIBUTÁRIO - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980; Código Tributário do Município - Lei n.º 529/83 e suas alterações. DIREITO CIVIL - Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito. Da responsabilidade Civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Do Cumprimento de Sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

## **PROFESSOR**

A educação na Constituição Federal de 1988. A educação no Estatuto da Criança e do Adolescente. O direito à educação como fundamento maior destas diretrizes educacionais. O currículo: base nacional comum e parte diversificada; A entrada de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental. As múltiplas linguagens. Ciências da natureza. Conhecimento matemático; Cuidar e educar: ações indissociáveis. Concepção e princípios da educação infantil. Organização de espaços, tempos e materiais. Práticas pedagógicas. A proposta pedagógica na educação infantil e ensino fundamental. Avaliação na educação infantil e ensino fundamental. Concepção, princípios e finalidades educacionais A construção coletiva do regimento escolar. Instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais Mestres e Funcionários e Conselho de Classe). Regimento escolar e Proposta Pedagógica. Plano Nacional, Estadual e Municipal de



Educação. Gestão Democrática. Gestão Financeira das escolas públicas. Trajetória Histórica da Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Documentos Oficiais que norteiam educação infantil e ensino fundamental no Brasil. Direitos de aprendizagem para o ensino fundamental e educação infantil. Legislação na Educação: (Normas Constitucionais, Resoluções e pareceres dos órgãos do Ministério da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Leis Federais, Lei de Diretrizes e Bases.). Psicologia na Educação: Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas (As contribuições de Piaget e Vigotsky). Aspectos éticos filosóficos e sociológicos da Educação. Didática no ensino fundamental. O ensino fundamental no contexto da educação básica: A área de Linguagens (BNCC). Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Políticas e Diretrizes nacionais para a Educação Especial de Educação Inclusiva; A garantia do direito à educação de qualidade na perspectiva inclusiva para a Educação Especial: pessoas com deficiência, com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), dentre eles Transtornos do Espectro Autista (TEA), e altas habilidades/superdotação.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida.

### **PSICÓLOGO**

Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos;



Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal.

### **VETERINÁRIO**

Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Deontologia Veterinária. Código de ética. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CUIDADOR SOCIAL, EDUCADOR SOCIAL, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TÉCNICO EM RADIOLOGIA CONHECIMENTO BÁSICO**

**Língua Portuguesa:** – Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras- Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Cargo dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal;

**Matemática:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

**Conhecimentos Gerais:** História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Noções de Direito: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Lei de Licitações (Lei nº 8666/93). Contratos administrativos. Noções básicas de administração - conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, relações humanas. Comunicação e expressão. Redação de cartas, ofícios e memorandos. Desenvolvimento organizacional. Noções de atendimento ao público. Ética profissional. Administração Pública: formas históricas de administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); evolução da administração pública no Brasil e reformas



administrativas. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10. Aplicativos do Microsoft Office 2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **CUIDADOR SOCIAL**

Desenvolvimento da criança, do adolescente e do jovem. O espaço social, família, escola. Formas de violência contra a família. Abuso sexual contra crianças e adolescentes. Gravidez Precoce. Trabalho Infantil. Características especiais dos maus tratos. Trabalhando com grupos. Mediação de conflitos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamiliar, violência e abuso na família. Envolvimento com diferenças: síndrome de down, autismo, TDAH, alienação parental, transtornos mentais. Atendimento em abrigos. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Lei no 8.842/94 - Política Nacional do Idoso; Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

### **EDUCADOR SOCIAL**

Desenvolvimento da criança, do adolescente e do jovem. O espaço social, família, escola. Formas de violência contra a família. Abuso sexual contra crianças e adolescentes. Gravidez Precoce. Trabalho Infantil. Características especiais dos maus tratos. Trabalhando com grupos. Mediação de conflitos. Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social. Sistema Único de Saúde. Família: configurações atuais, função protetiva, convivência e fortalecimento de vínculos. Direitos Constitucionais: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais (Dos direitos e deveres individuais e coletivos e dos direitos sociais). Legislações afirmativas: Crianças e Adolescentes, Juventude, Idoso, Pessoas com Deficiência e Mulher. Habilidades e competências para o trabalho do educador social: acolhimento, diálogo, abordagem com famílias, trabalho em equipe, atendimento socioeducativo, manejo de conflitos. Lei no 8.842/94 - Política Nacional do Idoso; Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo. Noções básicas de informática.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, com suas modalidades e aplicação. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos e das águas. Uso de defensivos agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e Sanidade Vegetal. Fisiologia Vegetal. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Insumo Agrícola. Noções de Irrigação e Drenagem. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. EMBRAPA. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de





Uso do solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras; Seleção e Reprodução Animal; Bovinocultura; Medidas Rurais.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Evolução da Enfermagem através da história. Princípios Éticos. Necessidades básicas do ser humano. Interação do homem com o meio ambiente. Agentes patogênicos. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. A função do Técnico de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. Imunização: Calendário vacinal 2019, conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. Unidade de enfermagem. Central de material. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de precaução padrão. Lei Federal nº 8.142/90 e suas atualizações. Noções de Vigilância à Saúde Fundamentos de enfermagem: procedimentos técnicos; cálculo e dosagem de medicações. Aleitamento materno. Ações educativas e ações intersetoriais. Noções de sistema de informação. Tratamento de feridas e Instrução Normativa referente ao Calendário Nacional de Vacinação 2023.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Sistema operacional Windows 98, ME, 2000/XP, Vista e Seven. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Open Office, Broffice, Hardware componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de memória principal e cachê. Tipos de memória. Dispositivos de entrada e saída. Placa mãe interfaces paralela, serial, USB, IDE. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras Deskjet/laser, scanners, CD-ROM, DVD, e Modems. Proteção: princípios básicos, alimentação AC/DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software-básico, aplicativos e utilitários. Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Redes de computadores e Internet. Conceitos. Terminologia. Objetivos. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias ethernet, fast ethernet, FDDI, gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes públicas. Internet e intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browser: Internet Explorer e Firefox. Direitos de propriedades de Softwares-Lei de software. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Backup de Dados, Tipos de Backup, Compartilhamento de arquivos.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde -



NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, COZINHEIRO, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

**CONHECIMENTO BÁSICO**

**Língua Portuguesa:** Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto;

**Matemática:** Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

**Conhecimentos Gerais:** História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**

Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI (Equipamento de proteção individual) e EPC (Equipamento de proteção coletiva). Organização no local de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Terminologia básica utilizada na função. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Conservação e limpeza de terrenos e vias públicas. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de recebimento e transmissão de informações. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Legislação municipal e suas alterações.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II**

Boas maneiras, comportamento no local de trabalho e ética profissional. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Higiene ambiental, pessoal e com todo o material sob sua responsabilidade. Noções básicas de atendimento ao público e relações humanas no trabalho. Noções de segurança do trabalho, conceitos e normas de segurança, conhecimentos sobre EPI (Equipamento de proteção individual) e EPC (Equipamento de proteção coletiva). Organização no local de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Terminologia básica utilizada na função. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Conservação e limpeza de terrenos e vias públicas. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados



a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções de recebimento e transmissão de informações. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Legislação municipal e suas alterações.

#### **COZINHEIRO**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de cozinheiro.

#### **MOTORISTA**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Noções básicas de condução dos veículos. Noções gerais de acordo com as atribuições do cargo.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Noções básicas de condução e operação de máquinas. Noções gerais de acordo com as atribuições do cargo.



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO COMO AFRODESCENDENTE**

À  
Comissão Organizadora do Concurso Público  
Edital de Concurso Público nº 01.001/2024  
Prefeitura Municipal de Ivaí – Estado do Paraná

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(nome completo, sem abreviações) portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
órgão expedidor \_\_\_\_\_,  
UF \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO ser pessoa preta ou parda e  
opto por concorrer às vagas reservadas para as pessoas Afrodescendentes no CONCURSO PÚBLICO da  
Prefeitura Municipal de Ivaí, Estado do Paraná – Edital nº 01.001/2024, para o Cargo  
de \_\_\_\_\_.  
Declaro ainda, estar ciente de que:  
I – as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas  
pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto  
Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;  
II – nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Estadual 14.274/2003, a presente declaração por  
mim apresentada será analisada pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para  
entrevista pessoal, se necessário; e  
III – declaro estar ciente que se restar provado falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades  
legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha  
nomeação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que  
sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Candidato*



### ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

- Prestar serviços no âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.
- Desenvolver seu trabalho profissional que consiste em planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência às famílias de crianças e adolescentes vítimas de abuso ou violência, intervindo nos níveis preventivos e de reinserção social;
- Desenvolver ações de prevenção, promoção e proteção individual e coletiva;
- Realizar acolhimento às famílias das crianças e adolescentes vítimas de violência;
- Coordenar acolhimento às famílias das crianças e adolescentes vítimas de violência;
- Coordenar grupos operativos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal;
- Realizar visita institucional e domiciliar, visando à articulação com a rede de serviços de proteção e atenção à criança e ao adolescente;
- Compôr comissão de investigação de denúncias;
- Prestar orientação social à comunidade escolar no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no desenvolvimento da criança e do adolescente;
- Atuar na comunidade, através de ações intersetoriais;
- Atuar em equipe multidisciplinar;
- Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social;
- Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas;
- Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas;
- Encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados, que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios;
- Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social;
- Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperem para a solução de problemas de assistência social;
- Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Executar trabalhos compatíveis com a determinação do seu Órgão de Classe responsável.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral;
- Executar e desenvolver trabalhos de ordem administrativa em geral que envolvam serviços de redação;
- Digitar e operar sistema de computação, recepção, expedição e arquivamento de documentos;



- Interpretação de normas, regulamentos e instruções, bem como, fornecer subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios, documentos e processos.
- Elaborar e acompanhar relatórios periódicos;
- Executar tarefas relativas à redação, datilografia, organização de documentos e outras práticas de administrativas, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos;
- Executar serviço de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados;
- Realizar inventários de materiais e bens patrimoniais;
- Executar levantamento da necessidade de aquisição e alienação de materiais e/ou arquivamento dos mesmos;
- Executar registro de transferência de materiais e/ou bens patrimoniais;
- Preparar informação para o computador e revisar relatórios de consistência;
- Elaborar manuais, processos licitatórios, instruções, planilhas, formulários, etc.;
- Requisitar, especificar, receber, controlar, classificar, codificar e remeter materiais, equipamentos e serviços diversos.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidades da Prefeitura Municipal, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- Executar atividades de copa;
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, máquinas, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Auxiliar no treinamento dos funcionários da faixa I de seu grupo de atuação;
- Auxiliar na orientação dos auxiliares da faixa I de sua área de atuação;
- Auxiliar na organização de arquivos e orientação do envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar



mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; zelar pela limpeza dos prédios públicos, ruas, praças e canteiros, realizar a coleta de lixo, executar tarefas afins.

### **CONTADOR**

- Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos;
- Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços;
- Preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Ivaí, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma;
- Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação;
- Prestar apoio e orientar as atividades da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes;
- Coordenar e orientar as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Ivaí, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária;
- Apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica;
- Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro;
- Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial;
- Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados;
- Coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal de Ivaí;
- Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Ivaí, responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais;



- Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade;
- Manter os Conselhos Administrativo e Fiscal, bem como a Diretoria Executiva informados sobre a situação contábil e financeira do Instituto, Fundação, Autarquia ou Secretaria na qual atua;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Planejar e elaborar o processo de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual do Município;
- Orientar as unidades setoriais dos órgãos e entidades da administração pública municipal na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual do Município;
- Acompanhar os órgãos e entidades na captação de recursos de contratos, convênios, consórcios e acordos para subsidiar a elaboração dos instrumentos de planejamento governamental;
- Analisar e propor os devidos encaminhamentos dos processos que tratarem da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual;
- Atender as unidades setoriais no que compete à programação e elaboração orçamentária;
- Gerir os créditos adicionais realizando a análise técnica e legal, contemplando o acompanhamento desde a sua solicitação até a aprovação por meio dos sistemas específicos;
- Adequar o processo de elaboração e execução orçamentária às normativas do Tribunal de Contas do Estado - TCM e da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- Atuar na elaboração de minutas de decretos que versem sobre normas de programação e execução orçamentária e outros assuntos correlatos;
- Promover a inclusão do Orçamento Anual no início de cada exercício financeiro para a sua execução;
- Gerar arquivos magnéticos, eletrônicos e físicos referentes aos instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA);
- Preparar e consolidar informações e dados sobre os instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA), emitindo relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais;
- Atualizar informações e dados relativos às Leis do Orçamento Municipal no Portal da Transparência;
- Propor o desenvolvimento e a alteração do Sistema de Elaboração Orçamentária e Sistema Orçamentário e Financeiro, visando aperfeiçoá-los;
- Desenvolver e implementar novas formas de divulgação e acesso ao Orçamento Público Municipal de maneira fácil, clara e compreensível para o público interno e externo;
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Administração, observando sempre os princípios legais, éticos e morais;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Acompanhamento e envio mensal das informações do SIM-AM;
- Realizar audiência pública relativo à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual do Município;
- Acompanhar a execução orçamentária.

#### **COZINHEIRO**

- Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha;
- Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar refeições de acordo com cardápios;





- Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala;
- Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos;
- Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos;
- Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
- Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares;
- Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
- Executar tarefas afins.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **CUIDADOR SOCIAL**

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas.

### **DENTISTA**

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **EDUCADOR SOCIAL**

- Responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Desenvolver atividades sócio-educativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, auto estima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;



- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade.

### **ENFERMEIRO**

- Executar, supervisionar e coordenar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município;
- Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem;
- Prestar assistência a pacientes hospitalizados, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, administrar remédios;
- Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes;
- Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
- Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem;
- Prestar socorros de urgência;
- Orientar o isolamento de pacientes;
- Supervisionar os serviços de higienização de pacientes;
- Providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico;
- Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;
- Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados;
- Participar de programas de educação sanitária;
- Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem;
- Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
- Executar, supervisionar e coordenar serviços das ESF'S, UBS, Clínica da Mulher e Criança.

### **FARMACÊUTICO**

- Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos;
- Manipular medicamentos de várias espécies;
- Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas (receitas);
- Manter registro de estoque de medicamentos;
- Fazer requisições de medicamentos e materiais necessários à farmácia municipal;
- Examinar, conferir, guardar e distribuir medicamentos entregues à farmácia;
- Ter sob seus cuidados medicamentos;
- Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
- Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **FISIOTERAPEUTA**

Atenção à Saúde: realizar ações de prevenção, promoção e educação em saúde, a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual quanto coletivo.



Trabalhar em equipe na saúde da família atuando como modalidade de trabalho coletivo, visando à humanização. Desenvolver educação permanente e continuada.

Atribuições Gerais:

- participar de equipes destinadas a planejar, implementar, controlar e executar, políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Coletiva; - participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde;
- promover e contribuir no planejamento, investigação de estudos epidemiológicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- integrar a equipe de Vigilância Sanitária, cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária e integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos à qualidade, à eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia;
- analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais, laborativos, e desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho;
- encaminhar relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional;
- promover ações terapêuticas preventivas às instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa e verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.

Atribuições Específicas: O fisioterapeuta é um membro importante da equipe de saúde, mas como os demais membros da equipe apresentam, também, aptidões e competências inerentes a sua formação profissional, podendo ser destacadas:

- Atendimento Individual: Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, tanto na Unidade de Saúde como a domicílio, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde.
- Saúde da Mulher: quanto à saúde da mulher, o fisioterapeuta atua na prevenção de câncer, papanicolau e auto-exames das mamas, orientando quanto ao diagnóstico precoce; realiza também procedimentos ou técnicas fisioterápicas a fim de evitar complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento e realiza técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuir e/ou alívio da dor, já na presença de patologias ginecológicas. Atuar na incontinência urinária.
- Grupos de Gestantes: O fisioterapeuta atua no condicionamento físico, aliado a exercícios respiratórios e de relaxamento, manipulação, além da orientação da gestante sobre como proceder no pré e pós-parto, atentando para a postura, para que ela possa retornar às suas atividades normalmente. A eletroterapia também é bastante indicada, como mais um recurso para promover a analgesia. Trabalho com fortalecimento do assoalho pélvico no benefício e estímulo ao parto normal.
- Atuação no Climatério: No climatério, ou seja, na mudança da fase reprodutiva para a não reprodutiva, o fisioterapeuta atua realizando programas de atividades físicas e psico-sociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa nova fase de vida da mulher.
- Grupos de Idosos: O processo de envelhecimento varia de um indivíduo para o outro e são influenciados pelas alterações, tanto motoras, psicológicas e sociais, como por fatores genéticos. Dentre as modificações provenientes do envelhecimento destaca-se a diminuição da capacidade funcional do indivíduo ocasionada principalmente pelo desuso físico e mental. Desenvolver alongamentos e atividades físicas, visando à melhora do equilíbrio e da marcha, o fortalecimento da musculatura dos membros inferiores e o ganho de amplitude articular, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada, como quedas e fraturas, são algumas das responsabilidades no âmbito da fisioterapia. Ressalta-se também a orientação à famílias e aos responsáveis, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado.
- Escola de Postura: Faz parte do trabalho do fisioterapeuta orientar a população sobre os cuidados com a postura corporal, atuando na prevenção de alterações na coluna vertebral. Pode atuar no PSF, através de atividades em grupo e na execução de palestras educativas, que além de contribuir para a diminuição da demanda por atendimentos individuais, é um fator importante na adesão ao tratamento.



- Em patologias específicas como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes mellitus, Tuberculose e Hanseníase, bem como anemia falciforme: A participação de fisioterapeuta na saúde pública pode se dar através da investigação e prevenção de novos casos dessas patologias, principalmente entre adultos e idosos dentro da comunidade. A responsabilidade da fisioterapia está vinculada a prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbios, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, a prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e principalmente prevenir deformidades que levam às incapacidades funcionais, como o pé diabético. Ressalta-se, além das orientações para o auto-cuidado, o monitoramento freqüente da pressão arterial e as caminhadas, assim como os aconselhamentos quanto à melhora da alimentação, e da realização de atividades em grupo.
- Desenvolvimento NeuroPsicoMotor (DNPM) e deficiência física: É de fundamental importância que o fisioterapeuta que têm contato com crianças, principalmente nos primeiros anos de vida, saiba identificar as etapas normais do desenvolvimento infantil. Além de atuar no estímulo as crianças com atraso de DNPM, que muitas vezes são apenas de origem ambiental, possa também desenvolver grupos com mães de bebês, possibilitando diagnóstico e intervenção precoce e adequada. Essa atuação, assim como na questão das posturas, comprova a atuação fisioterapêutica na prevenção, promoção e recuperação de deficiências físicas.
- Ergonomia: A proposta é facilitar a vida do usuário e conseguir com que ele realize as atividades diárias normalmente, através também, da mudança do espaço físico. Ou seja, mexer a posição ou a altura da cama, colocar corrimão entre o quarto e o banheiro, tirar tapete, substituir escada por rampa e orientar a família na colocação de um piso que seja aderente, evitando acidentes, são algumas das intervenções fisioterapêuticas no âmbito familiar.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, unidades de saúde, hospitais, e unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

### **MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos ônibus.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Conduzir veículos automotores ônibus e quando necessário vários tipos e também os veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

### **NUTRICIONISTA**

- Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município;
- Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
- Organizar cardápios e elaborar dietas;



- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;
- Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
- Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar máquinas agrícolas e rodoviárias tais como pá carregadeira, motoniveladora, retroescavadeiras, guindastes, tratores esteiras e de pneus, carro plataforma e outras máquinas rodoviárias.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar veículos motorizados especiais, tais como: tratores, guindaste, máquina de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, motoniveladora, pá carregadeira, trator esteira e de pneus e outros similares rodoviários. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar o leito do rio, canal, ou extrair areia e cascalho. Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Não transportar pessoas em maquinários e equipamentos, em trabalho ou em trânsito. Providenciar o abastecimento de combustível, água, lubrificante e fazer reparos de emergências nas máquinas sob sua responsabilidade. Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PEDAGOGO**

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional:
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Coordenar no âmbito da instituição educacional as atividades de planejamento. Avaliação de desenvolvimento profissional:
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças em colaboração com os docentes e as famílias.
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional:
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e recursos de materiais:
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino:
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



### **PROCURADOR**

- representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover suas defesas em todas e quaisquer ações;
- promover cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judiciais em que o Município tenha interesse;
- apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios e acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário Municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
- subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

### **PROFESSOR**

Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional a ao processo de ensino-aprendizagem.

Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo as atribuições constantes na Lei Municipal nº 914/2009.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; Acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; Planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização; reger classes, organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal.

### **PSICÓLOGO**

- Prestar serviços no âmbito social, individualmente e/ou em grupos, com a finalidade básica o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas.
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;



- Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
- Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede sócio assistencial e da comunidade em geral;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas de caráter técnico relativo à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas para auxiliar os especialistas de formação superior no

desenvolvimento da produção agrícola e trabalhos ligados a pecuária.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Organizar o trabalho em propriedades agrícolas orienta manejo de máquinas e implementos agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, piscicultura, hortas, árvores frutíferas, etc., para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo. Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas. Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superiores. Organizar feiras de produtores para melhorar alternativas de comércio. Promover campanhas de esclarecimento à população de educação ambiental, de plantio de árvores, reuniões e palestras sobre meio ambiente. Executar atividades educacionais, controle e fiscalização ambiental, de preservação e recuperação de recursos naturais. Fiscalizar coleta de lixo domiciliar e hospitalar varrição de vias públicas para manter a limpeza da cidade. Orientar na produção municipal de produtos hortifrutigranjeiros e executar projetos de serviços de piscicultura. Projetar e executar serviços de adequação de estradas, irrigação e drenagem, ligados a pecuária e realizar inseminação artificial. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; 2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; 3. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; 4. Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; 5. Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; 6. Orientar e auxiliar pacientes,



prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; 7. Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; 8. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; 9. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; 10. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; 11. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; 12. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; 13. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; 14. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; 15. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; 16. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; 17. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; 18. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; 19. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; 20. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; 21. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 22. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 23. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Realizar a aquisição e instalação de certificados digitais; programar em linguagens para web; realizar a manutenção do Site do Município e disponibilização de conteúdo em linguagens de programação para web, de acordo com as legislações pertinentes; disponibilizar no Site do Município conteúdos referentes à despesas, processos licitatórios, leis, notícias, relatórios de acordo com a Lei de Acesso à Informação nº 12.527 e outros que a legislação obrigar; realizar cadastro de atos para publicação no site utilizando também programa; instalar, reinstalar e desinstalar programas; atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores; atualizar versões e realizar manutenção em programas financeiros, contábeis, setor pessoal, patrimonial e outros que venham a ser utilizados para registro, controle e manutenção das atividades do Município; realizar a instalação e atualização de softwares do Servidor do Município; realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados no Poder Executivo, mantendo atualizado banco de dados periodicamente; garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informação; realizar guarda de cópia de segurança de todos os documentos e arquivos digitais do Poder Executivo; realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; diagnosticar problemas de software, a partir de informações recebidas de servidores, buscando solução para os mesmos; disponibilizar acesso remoto quando necessário para melhor atualização de programas; enviar e receber e-mails referentes à sua área de atuação; realizar e receber ligações referentes à sua área de atuação; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, realizar manutenção, reparos e instalação de Hardware.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

- Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas;
- Executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raio X;
- Registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico;
- Atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias;
- Preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho;
- Operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos;
- Operar Raios X com intensificador de imagens;





- Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **VETERINÁRIO**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos. Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.