



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, **José Aroldo Malvestio**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de provimento de cargo público e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato nº 046/2022, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 024/2022, firmado entre o Município de São Pedro do Iguaçu/PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Prova de Títulos, Prova Prática e Avaliação Psicológica e do tratamento do processamento das respostas;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas,

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2022, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva, Prova de Títulos e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos de I ao VII deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, Estado do Paraná, que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1.2 O Concurso, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel/PR, endereço eletrônico <https://unioeste.concursos.srv.br/> e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e se constitui das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: avaliação de conhecimentos por meio de **Prova Objetiva (PO)** com questões de múltipla



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa:

Prova de Avaliação de Títulos (AT) para os cargos de Professor I e Professor de Educação Infantil, de caráter classificatório;

1.4 A inscrição no Concurso Público implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos www.https://unioeste.concursos.srv.br/ e <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br>, devendo manter atualizados os dados informados no ato de inscrição.

1.6 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na área do candidato no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.https://unioeste.concursos.srv.br/.

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.https://unioeste.concursos.srv.br/, em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.6.2 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrem conforme as datas especificadas no cronograma anexado a este Edital (ANEXO V), desde que não ocorra alteração do Edital de Abertura.

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, o inciso I do artigo 67 da Lei nº 9.394/1996; Lei Orgânica do Município de São Pedro do Iguaçu/PR, de 04 de abril de 1990, que autoriza a realizar Concurso Público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de São Pedro do Iguaçu/PR; Lei Municipal nº 649/2011, de 03 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Pedro do Iguaçu/PR; Lei Municipal nº 651/2011 e suas alterações, que dispõem sobre o Plano Cargos e Vencimentos dos Servidores do Município de São Pedro do Iguaçu/PR; Lei Municipal nº 652/2011 e suas alterações, que dispõem sobre o Cargo, Carreira e Remuneração do Pessoal do Quadro do Magistério Público do Município de São Pedro do Iguaçu/PR; Lei Municipal nº 793/2014, de 27 de agosto de 2014, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Pedro do Iguaçu/PR, bem como suas alterações.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de Publicação da homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR, designada pelo Prefeito Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR, por meio da Portaria nº 069/2022, de 05 de maio de 2022.

1.10 Os servidores e empregados diretamente da COGEPS envolvidos na execução do Concurso cujo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.https://unioeste.concursos.srv.br/.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os cargos do Concurso Público, os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros abaixo, que é parte integrante do Anexo I deste Edital. **QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Telefonista	Ensino Fundamental Completo	40	CR	CR	-	60,00	1.112,97	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); ***Avaliação Psicológica (AP)**: eliminatória.

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	03 + CR	03 + CR	-	60,00	1.265,14	PO	Manhã
Agente Administrativo Especialista – Recursos Humanos	Ensino Médio Completo, com Curso de Especialização ou Aprofundamento na Área ou correlato a Função	40	CR	CR	-	60,00	2.051,59	PO	Manhã
Agente Administrativo Especialista – Técnica Legislativa e Redação Oficial	Ensino Médio Completo, com Curso de Especialização ou Aprofundamento na Área ou correlato a Função	40	01 + CR	01 + CR	-	60,00	2.051,59	PO	Manhã
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo; e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº	40	CR	CR	-	60,00	1.371,58**	PO	Manhã



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
 CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

13.595/2018									
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 13.595/2018	40	03 + CR	03 + CR	-	60,00	1.371,58**	PO	Manhã
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Ensino Médio Completo, com Curso de ACD (Auxiliar de Cirurgião Dentista) ou em Área correlata a Função e Registro no respectivo órgão de classe	40	01 + CR	01 + CR	-	60,00	1.213,85	PO	Manhã
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo	40	01 + CR	01 + CR	-	60,00	1.213,85	PO	Manhã
Eletricista Geral	Ensino Médio Completo	40	01 + CR	01 + CR	-	60,00	1.624,16	PO	Manhã
Técnico em Contabilidade	Curso técnico em contabilidade e registro no respectivo órgão de classe (CRC)	40	CR	CR	-	60,00	2.479,00	PO	Manhã
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo órgão de classe (COREN)	40	02 + CR	02 + CR	-	60,00	2.051,59	PO	Manhã
Vigilante Sanitário	Ensino Médio Completo	40	CR	CR	-	60,00	1.367,71	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,0); ***Avaliação Psicológica (AP)**: eliminatória.

** **O servidor receberá um complemento salarial para que os vencimentos alcancem o Piso Salarial Nacional.**

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Assistente Social (40h)	Superior de Serviço Social e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe	40	02 + CR	02 + CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

Engenheiro Agrônomo (20h)	Ensino Superior em Agronomia e registro no respectivo órgão de classe	20	01 + CR	01 + CR	-	100,00	2.564,45	PO	Manhã
Farmacêutico	Ensino Superior de Farmácia e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã
Médico Clínico Geral (Sede ou Distrito de Luz Marina)	Ensino Superior em Medicina e Registro no respectivo órgão de classe	20	CR	CR	-	100,00	12.553,89	PO	Manhã
Médico Ginecologista	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Ginecologia e Registro no respectivo órgão de classe	10	01 + CR	01 + CR	-	100,00	8.293,21	PO	Manhã
Médico Pediatra	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Pediatria e Registro no respectivo órgão de classe	20	01 + CR	01 + CR	-	100,00	12.553,89	PO	Manhã
Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no respectivo órgão de classe	20	CR	CR	-	100,00	2.564,45	PO	Manhã
Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã
Professor I	Formação em Pedagogia, ou em Normal Superior, mais Habilitação nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou em Educação Infantil	20	02 + CR	02 + CR	-	100,00	2.115,07	PO + AT	Manhã
Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior, com Habilitação em Educação Infantil.	40	CR	CR	-	100,00	4.230,20	PO + AT	Manhã
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,41	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima de 50,00); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

CARGOS EXCLUSIVOS PARA DISTRITO DE LUZ MARINA

QUADRO 4 – CARGOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	03 + CR	03 + CR	-	60,00	1.265,14	PO	Manhã
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo; e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 13.595/2018	40	CR	CR	-	60,00	1.371,58**	PO	Manhã
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 13.595/2018	40	CR	CR	-	60,00	1.371,58**	PO	Manhã
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo órgão de classe (COREN);	40	02 + CR	02 + CR	-	60,00	2.051,59	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima de 50,00).

** **O servidor receberá um complemento salarial para que os vencimentos alcancem o Piso Salarial Nacional**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

QUADRO 5 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe	40	01 + CR	01 + CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã
Farmacêutico	Ensino Superior de Farmácia e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima de 50,00).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso, podendo ser acrescentadas novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a validade deste Concurso.

2.3 As vagas previstas neste Edital estão distribuídas entre as unidades da Administração Municipal de São Pedro do Iguaçu e o Distrito de Luz Marina.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dá no nível e referência inicial da respectiva carreira.

2.5 O candidato admitido é submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais e alterações citadas no item 1.7 e suas alterações posteriores.

2.5.1 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.6 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto na convocação.

2.7 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação por parte do candidato de que deve desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do Município de São Pedro do Iguaçu/PR.

2.8 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas atribuições que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2022**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período **de 13/09/2022 até as 23h59 do dia 10/10/2022 (horário de Brasília), de acordo com o cronograma contido no ANEXO V.**

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no *site* <https://unioeste.concursos.srv.br>

3.3 O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como a Biblioteca Cidadã, situada na Rua Rio de Janeiro, 832, no Município de São Pedro do Iguaçu/PR, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ou após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da Guia de Arrecadação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

- 3.4 O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste Edital.
- 3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até o dia **11/10/2022, através do Banco do Brasil ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.**
- 3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.
- 3.6 A Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no DOE – Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro do Iguaçu, <https://plenussistemas.dioenet.com.br/list/sao-pedro-do-iguacu>, e na página “Concursos”, ambos disponíveis no *site* <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br> e www.https://unioeste.concursos.srv.br/, conforme cronograma apresentado no ANEXO V.
- 3.7.1 É permitido somente UMA ÚNICA INSCRIÇÃO por candidato. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, mesmo que em cargos diferentes, valerá sempre a última inscrição paga.
- 3.8 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.
- 3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (tipo preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato), o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.
- 3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar na não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.
- 3.11 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

4.2 A isenção da taxa de inscrição deve ser solicitada no sistema no ato da inscrição no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.https://unioeste.concursos.srv.br/, após finalizar a inscrição e gerar a Guia de Arrecadação, para somente uma inscrição por candidato.

4.2.1 O candidato deve anexar, na área do candidato, documento(s) digitalizado(s), considerando esta orientação: em “minhas inscrições”, no “botão ação”, clicar em “enviar arquivos”, anexando nesse *link* a documentação digitalizada na respectiva opção da condição de isenção.

4.2.2 O candidato deve anexar, na área do candidato, documento(s) digitalizado(s), considerando esta orientação: em “Comprovante de Inscrição”, no “botão ação”, clicar em “Visualizar” a inscrição desejada, anexando nesse *link* a documentação digitalizada na respectiva opção da condição de isenção conforme imagem abaixo.

4.3 Para os inscritos no CadÚnico:

- é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;
- o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no Concurso Público nº 001/2022, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;
- somente é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender ao disposto nos incisos do item 4.1. Anexar documento conforme modelo do anexo VII.

4.3.1 Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se estiver inscrito no CadÚnico, o candidato deve anexar, conforme cronograma, cópia digitalizada do cadastro atualizado, contendo:

- Os dados pessoais: nome completo sem abreviações; data do nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe;
- O número do NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

4.3.2 Cadastros que tiverem a data de atualização superior a dois anos não são aceitos. Observar se no campo “**Cadastro Atualizado**” consta “**Sim**”; caso conste “**Não**”, o candidato deve providenciar a atualização antes de enviar a documentação; caso contrário, o pedido de isenção não é aceito.

4.3.3 Os dados informados no ato da inscrição devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, sendo tais informações de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 A documentação digitalizada e anexada pelos candidatos é apreciada pela Comissão Organizadora da COGEPS, que tem a incumbência e a competência para conferir e analisar a documentação, o deferimento ou não deferimento do pedido de isenção.

4.5 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de São Pedro do Iguaçu/PR podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.6 Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme cronograma apresentado neste Edital (ANEXO V), por publicação nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município de São Pedro do Iguaçu/PR, nas páginas www.https://unioeste.concursos.srv.br/ e <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br>.

4.7 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação da inscrição já realizada e informada.

4.8 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.9 É desconsiderado pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, o qual deve ser encaminhado para o e-mail cogeps@unioeste.br, conforme prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (ANEXO V).

4.11 Tem direito ao benefício de isenção somente o candidato que comprovar a solicitação, mediante documentação escaneada e/ou digitalizada e anexada no ato da inscrição, feita pela internet.

4.12 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme cronograma apresentado neste Edital (ANEXO V).

4.13 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

4.14 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deve providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia previsto no cronograma de pagamento do ANEXO V.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição no Concurso de que trata este Edital:

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* www.https://unioeste.concursos.srv.br/, e gerar a Guia de Arrecadação;

II – efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido conforme cronograma (ANEXO V) nas agências Banco do Brasil ou em seus correspondentes.

5.2 O comprovante original de pagamento bancário deve permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não é admitida transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar Concurso, pode fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado.

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, ela é cancelada, e o fato é publicado para conhecimento dos interessados no DOE – Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro do Iguaçu, <https://plenussistemas.dioenet.com.br/list/sao-pedro-do-iguacu>, e na página “Concursos” no *site* www.https://unioeste.concursos.srv.br/ ou <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br>.

DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.8 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei.

5.8.1 O candidato a que se refere o item 5.8 deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas ao grupo em questão.

5.9 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná; e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.9.1 O interditado legalmente não pode concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

5.9.2 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.9.3 O candidato com necessidade especial ou com deficiência, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do PARANÁ, Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorre a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada cargo previsto em edital, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência.**

5.9.3.1 Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

5.9.3.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.9.3.3 Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.9.4 Considerando o quantitativo de vagas previstas, não há reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência nos cargos previstos neste Edital, mas é considerada, caso haja ampliação do número de vagas e desde que o cargo não exija aptidão plena.

5.9.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo pleiteado e de que, no caso de vir a exercê-lo, está sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.10 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

5.11 Não são aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.

5.12 Os laudos médicos devem ser emitidos por especialista da área de sua deficiência.

5.13 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso deve requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo “**Atendimento Especializado**”.

5.14 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

5.14.1 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração se nomeado.

5.14.2 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

5.14.3 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

5.15 O candidato com deficiência que não se enquadre nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

5.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas são preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.17 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo I deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

5.18 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.19 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.20 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.21 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se autodeclare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 4º e parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.22 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.23 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame.

5.24 Detectada a falsidade na declaração, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração, se nomeado, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.25 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo e atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

I – no ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 5.13, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses;

II – anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

6.2 O candidato que, na data da prova presencial Objetiva, for diagnosticado com Covid-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu ato, não sendo a prova aplicada em outro momento.

6.2.1 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de estarem com Covid-19 e que ainda não foram diagnosticados deve comunicar a organização com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

6.3 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal atendimento não tem direito ao referido atendimento no dia de realização das provas.

6.3.1 Não são deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

6.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.5 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

6.6 Da candidata lactante

6.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando à COGEPS, pelo *e-mail* cogeps@unioeste.br, o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.

6.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, deve comparecer com a criança no local da realização da prova e fica em uma sala reservada.

6.6.3 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.

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

6.6.5 A Prefeitura do Município de São Pedro do Iguaçu/PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

6.6.6 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7 DO CONCURSO

O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de **Prova Objetiva (PO)** e **Prova de Avaliação de Títulos (AT)** de acordo com as especificidades dos cargos.

7.1 Tipos de Provas ou Avaliação.

a) **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, à qual se sujeitam todos os candidatos;

b) **Prova de Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório, em segunda etapa, à qual se sujeitam os candidatos aos cargos de Professor I e Professor de Educação Infantil, desde que classificados na Prova Objetiva (PO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

7.1.1 A Prova Objetiva (PO) para todos os cargos têm duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:

7.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

I – **A Prova Objetiva para os cargos de nível Fundamental:** Auxiliar de Cuidador e Telefonista, tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva** e é composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo Público	10	Objetivas	Acertos x 7,0	70,00
TOTAL				100,00

II – **A Prova Objetiva para os cargos de nível Médio:** Agente Administrativo, Agente Administrativo Especialista – Recursos Humanos, Agente Administrativo Especialista – Técnica Legislativa e Redação Oficial, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Auxiliar de Cirurgião Dentista, Auxiliar de Farmácia, Eletricista Geral, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem e Vigilante Sanitário, tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva** e é composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos em Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo Público	10	Objetivas	Acertos x 6,0	60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

TOTAL	100,00
--------------	---------------

III – **A Prova Objetiva para os cargos de nível Superior:** Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor I, Professor de Educação Infantil e Psicólogo, tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva** e é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos em Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL				100,00

7.2.1 É eliminado do Concurso Público o candidato aos cargos de nível médio/técnico e superior que não obtiver na Prova Objetiva (PO) a nota mínima correspondente a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da prova.

7.2.2 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação no *site* oficial do Município na Internet, <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br> e da UNIOESTE/COGEPS www.https://unioeste.concursos.srv.br/.

7.2.2.1 O candidato que não for classificado, tem sua nota divulgada seguida do termo “desc”, e os ausentes tem seus nomes divulgados como “Ausente” e “desc”.

7.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de São Pedro do Iguaçu/PR, a COGEPS e o Município de São Pedro do Iguaçu/PR podem determinar a realização de provas em outras datas, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

7.2.4 A definição das datas, horários e locais da realização das Provas Objetiva e Prática para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicados no DOE – Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro do Iguaçu,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

<https://plenussistemas.dioenet.com.br/list/sao-pedro-do-iguacu>, e na página “Concursos”, ambos disponíveis no *site* <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br> e da UNIOESTE/COGEPS, www.https://unioeste.concursos.srv.br/.

7.2.5 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 (sessenta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.

7.2.5.1 Após o tempo mínimo de prova, o candidato pode retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

7.2.5.2 O caderno de prova é publicado em formato PDF na página da COGEPS em até um dia após a publicação do gabarito provisório.

7.2.6 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

7.2.6.1 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

7.2.7 A pontuação total de cada prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item, considerando-se seu peso respectivo.

7.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva é divulgado pela internet nos *sites* do Município de São Pedro do Iguaçu/PR, <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br>, e da UNIOESTE/COGEPS, www.https://unioeste.concursos.srv.br/, até um dia após a realização da Prova Objetiva (PO).

7.2.9 O uso de máscara durante todo o processo da Prova Objetiva (PO) será opcional.

7.2.10 Caso, por qualquer razão fortuita, as provas sofram atraso em seu início ou sejam interrompidas, os candidatos afetados têm sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital.

7.2.10.1 Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

7.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Professor I e Professor de Educação Infantil. Os candidatos deverão anexar os títulos, obrigatoriamente dentro do período de inscrição no sistema, não serão aceitos o envio de títulos fora desse período.

7.3.1.1 O candidato aprovado e classificado na etapa anterior (Prova Objetiva), participa da etapa de Avaliação de Títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

7.3.1.2 O candidato recebe a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

	Itens	Peso Individual	Total de Pontos
Avaliação de Títulos (AT)	Curso de segunda Graduação na área da educação - exceto a graduação utilizada para inscrição ao cargo (limitado a 1)	16,00 (pontuação máxima 16,00)	100,00 (pontuação máxima 100,00)
	Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas (limitado a 2)	16,00 (pontuação máxima 32,00)	
	Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestrado (limitado a 1)	24,00 (pontuação máxima 24,00)	
	Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado (limitado a 1)	28,00 (pontuação máxima 28,00)	

7.3.1.3 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não tem os seus Títulos analisados.

7.3.1.4 Serão computados como Títulos os diplomas de nível superior que serão utilizados pelo candidato para fins de atendimento do requisito de inscrição aos cargos de Professor I e Professor de Educação Infantil.

7.3.1.5 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100 (cem) pontos. São computadas sucessivamente cada formação e a quantidade de formação, com base no quadro do item 7.3.1.2.

7.3.1.6 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação.

7.3.2 A apresentação dos títulos deve ser feita no sistema da UNIOESTE/COGEPS, no site [www.https://unioeste.concursos.srv.br/](https://unioeste.concursos.srv.br/), no ato da inscrição ou durante o período de inscrição em que o site aceita as inscrições.

7.3.2.1 Após finalizar a inscrição e gerar a Guia de Arrecadação, na área do candidato, deve(m) ser anexado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s), frente e verso, considerando a seguinte orientação: em “minhas inscrições”, no “botão ação”, clicar em “enviar arquivos”, anexando nesse *link* a documentação digitalizada em formato de PDF referente à Avaliação de Títulos (Cópia autenticada do certificado ou declaração de conclusão), **em um único arquivo.**

7.3.3 Somente são aceitos como Título, os documentos que tenham relação direta com a área da Educação, comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, e que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

estar devidamente concluído e emitidos nos termos da legislação vigente dentro do período de inscrição do concurso. (Essa é uma exigência válida somente para Avaliação de Títulos).

7.3.4 Os certificados/as declarações ou diplomas devem estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia ou TCC.

7.3.4.1 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/a declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

7.3.5 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.3.6 Somente são aceitos os títulos de Especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas.

7.3.7 A Avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a prova Objetiva.

7.3.7.1 Não são considerados na avaliação os documentos:

I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido em Edital;

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

7.3.7.2 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS, [www.https://unioeste.concursos.srv.br/](https://unioeste.concursos.srv.br/).

7.3.7.3 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

7.3.7.4 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Prova/Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades na Provas/Avaliação de Títulos e/ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica na eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

7.3.7.5 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Prefeitura Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

8 DOS RECURSOS

8.1 Cabe Recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS no e-mail cogeps@unioeste.br, abaixo descritos:

- I – do Edital;
- II – da Homologação das inscrições;
- III – das Isenções;
- IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva
- V – do Resultado Final da Prova Objetiva;
- VI – do Resultado da Prova Prática;
- VII – do Resultado da Avaliação de Títulos;
- VIII – do Resultado Final;
- IX – outros Recursos

8.1.1 É desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente e/ou que se refira a outra questão da prova do que os estabelecidos no item 8.1.

8.2 Os recursos referentes ao gabarito provisório são realizados através de **link no site onde irá ser disponibilizado um botão de RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR** e apreciados por uma banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emite decisão fundamentada, a qual é disponibilizada na área do candidato e disponibilizada no *site* <https://unioeste.concursos.srv.br/>.

8.2.1 O gabarito provisório da Prova Objetiva (PO) é divulgado nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR, <http://saopedroiguacu.pr.gov.br>, e da UNIOESTE/COGEPS, [www.https://unioeste.concursos.srv.br/](https://unioeste.concursos.srv.br/), conforme prazo estabelecido no cronograma (ANEXO V).

8.2.2 Ao preencher o formulário de recurso disponível na área do candidato, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.3 Os recursos fundamentados referentes às etapas do concurso deverão ser realizados na plataforma, conforme os prazos estabelecidos no cronograma (Anexo V), não sendo mais aceitos recursos enviados por e-mails.

8.4 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

8.5 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

8.6 Recebido o recurso, a COGEPS emite, dentro do prazo estabelecido em cronograma, decisão fundamentada, a qual é disponibilizada na área do candidato e disponibilizado no *site* <https://unioeste.concursos.srv.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos www.https://unioeste.concursos.srv.br/ e <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br> e pelo DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste, www.dioems.com.br.

9.2 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência; e a segunda a lista contendo somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

9.3 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente.

9.4 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

9.4.1 O Resultado Final para o cargo que exige **Prova de Avaliação de Título** é obtido mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Resultados ((PO x 0,9) + (AT x 0,1)) = Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva e AT = Avaliação de Títulos

9.4.2 Para os demais cargos, é considerado somente a nota da Prova Objetiva (PO).

9.5 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, tem preferência o candidato que, sucessivamente:

- I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- II – Obtiver maior nota na Prova de Prática, quando for o caso;
- III - Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- IV - Obtiver maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;
- V – Obtiver maior nota na Prova de Português;
- VI – Obtiver maior nota na Prova de Matemática;
- VII – Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- VIII– Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- IX – for sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso.

10 DA CONVOCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

10.1 A convocação dos candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram é feita pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR após a realização do Concurso Público e durante seu prazo de validade, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

10.2 A admissão dos candidatos obedece, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.3 O candidato, após nomeado e empossado, é submetido a estágio probatório de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

10.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deve considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

10.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no DOE – Diário Oficial Eletrônico do Municípios de São Pedro do Iguaçu, <https://plenussistemas.dioenet.com.br/list/sao-pedro-do-iguacu>

10.5 É convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, como candidato remanescente, for convocado após o limite de vagas.

10.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, são feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e são objeto de publicação específica com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados podem ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e da necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do Concurso Público e a respectiva ordem de classificação.

10.6.2 A Administração Municipal não fica obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

10.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, é eliminado do certame.

10.14 O candidato com deficiência que for convocado deve apresentar laudo médico atualizado para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo, conforme edital de convocação.

11 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu- PR:

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II – ter completado 18 (dezoito) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

- III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, conforme Atestado de Saúde Ocupacional apresentado pelo candidato no ato da convocação.
- V – possuir a escolaridade exigida e/ou habilitação e demais requisitos para o exercício do cargo;
- VI – declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- VII – apresentar quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- VIII – não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- IX – ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;
- X – apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- XI – não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.
- XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

11.2 A posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

11.3 Na impossibilidade de o candidato nomeado tomar posse, esta pode ser realizada mediante procuração específica, por instrumento público.

11.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se sem efeito a nomeação.

11.5 É excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício imediatamente após a posse.

11.6 No ato da contratação, o candidato deve apresentar os documentos listados no ANEXO VI deste Edital, com originais acompanhadas de cópias, dentro do prazo estabelecido.

11.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item (REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO) e Anexo I deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.8 A não apresentação de documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários impede a posse do candidato e o exercício do cargo, e, automática e conseqüentemente, implica a sua eliminação do Concurso Público.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Município de São Pedro do Iguaçu/PR, a Comissão do Concurso Público nº 001/2022 e a UNIOESTE estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.2 As atribuições pertinentes a cada cargo constam no Anexo II deste Edital.

12.3 Os conteúdos programáticos para as provas de cada cargo do Concurso Público constam no Anexos III e IV do presente Edital.

12.4 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

12.4.1 Não é permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

12.4.1.1 Especificamente, não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos.

12.4.1.2 O candidato deve guardar dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas etc.

12.4.1.3 Celulares devem ser guardados desligados e acomodados em local especificado pela fiscalização de prova.

12.4.1.4 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, o fato é automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado automaticamente do processo de seleção.

12.4.1.4 Para evitar qualquer situação dessa natureza, o candidato deve evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.4.2 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total às orelhas do candidato, os quais devem ser guardados pelos candidatos em local adequado.

12.4.3 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova.

12.5 O ingresso na sala de prova somente é permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

- III – Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;
- IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade;
- V – Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

12.6 A identificação especial é exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

12.7 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem anterior.

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

12.9 Não é aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

12.10 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

12.11 Não é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso Público.

12.12 Uma vez que o candidato entre na sala de provas, deve, de imediato, desligar seu celular e guardar todos os seus pertences.

12.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.14 Após transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair e levar consigo o caderno de provas.

12.15 O fiscal de sala orienta os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que podem permanecer sobre a carteira são o documento de identidade original e a folha de resposta (gabarito), devendo os dados de identificação este serem conferidos pelo próprio candidato e assinado por este.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

12.16 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br ou pelo telefone (45) 3220-3100, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 11h30min e das 13h30min às 17 horas de segunda a sexta-feira.

12.16.1 Os candidatos não são informados por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

12.16.2 Não são fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.17 Os casos omissos ou não previstos neste Edital são resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

12.18 O candidato que terminar sua prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova, salvo se não estiverem sendo ocupados.

12.19 Candidatos com autorização legal para portarem armas de fogo devem informar o fato com antecedência à organização do Concurso e assumem responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricão, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais e/ou candidatos.

12.19.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deve informar o fato às autoridades competentes, para adoção de medidas legais vigentes.

12.20 A UNIOESTE/COGEPs pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

12.21 Será solicitado que o candidato guarde dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc. Celulares devem ser guardados desligados.

12.22 É eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

I – Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;

II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;

III – descumprir o disposto nos subitens 12.4.1 e 12.4.2;

IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

- IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou Prova Prática ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

12.23 Os dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

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

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR, nos endereços eletrônicos [www.https://unioeste.concursos.srv.br/](https://unioeste.concursos.srv.br/) e <http://saopedrodoiguacu.pr.gov.br> e DOE – Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro do Iguaçu, <https://plenussistemas.dioenet.com.br/list/sao-pedro-do-iguacu> .

São Pedro do Iguaçu, 13 de setembro de 2022.

JOSÉ AROLDO MALVESTIO
Prefeito Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

ANEXO I

CARGOS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Telefonista	Ensino Fundamental Completo	40	CR	CR	-	60,00	1.112,97	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); ***Avaliação Psicológica (AP)**: eliminatória.

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	03 + CR	03 + CR	-	60,00	1.265,14	PO	Manhã
Agente Administrativo Especialista – Recursos Humanos	Ensino Médio Completo, com Curso de Especialização ou Aprofundamento na Área ou correlato a Função	40	CR	CR	-	60,00	2.051,59	PO	Manhã
Agente Administrativo Especialista – Técnica Legislativa e Redação Oficial	Ensino Médio Completo, com Curso de Especialização ou Aprofundamento na Área ou correlato a Função	40	01 + CR	01 + CR	-	60,00	2.051,59	PO	Manhã
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo; e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 13.595/2018	40	CR	CR	-	60,00	1.371,58**	PO	Manhã



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
 CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 13.595/2018	40	03 + CR	03 + CR	-	60,00	1.371,58**	PO	Manhã
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Ensino Médio Completo, com Curso de ACD (Auxiliar de Cirurgião Dentista) ou em Área correlata a Função e Registro no respectivo órgão de classe	40	01 + CR	01 + CR	-	60,00	1.213,85	PO	Manhã
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo	40	01 + CR	01 + CR	-	60,00	1.213,85	PO	Manhã
Eletricista Geral	Ensino Médio Completo	40	01 + CR	01 + CR	-	60,00	1.624,16	PO	Manhã
Técnico em Contabilidade	Curso técnico em contabilidade e registro no respectivo órgão de classe (CRC)	40	CR	CR	-	60,00	2.479,00	PO	Manhã
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo órgão de classe (COREN)	40	02 + CR	02 + CR	-	60,00	2.051,59	PO	Manhã
Vigilante Sanitário	Ensino Médio Completo	40	CR	CR	-	60,00	1.367,71	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,0); ***Avaliação Psicológica (AP)**: eliminatória.

** **O servidor receberá um complemento salarial para que os vencimentos alcancem o Piso Salarial Nacional.**

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Assistente Social (40h)	Superior de Serviço Social e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe	40	02 + CR	02 + CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

Engenheiro Agrônomo (20h)	Ensino Superior em Agronomia e registro no respectivo órgão de classe	20	01 + CR	01 + CR	-	100,00	2.564,45	PO	Manhã
Farmacêutico	Ensino Superior de Farmácia e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã
Médico Clínico Geral (Sede ou Distrito de Luz Marina)	Ensino Superior em Medicina e Registro no respectivo órgão de classe	20	CR	CR	-	100,00	12.553,89	PO	Manhã
Médico Ginecologista	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Ginecologia e Registro no respectivo órgão de classe	10	01 + CR	01 + CR	-	100,00	8.293,21	PO	Manhã
Médico Pediatra	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Pediatria e Registro no respectivo órgão de classe	20	01 + CR	01 + CR	-	100,00	12.553,89	PO	Manhã
Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no respectivo órgão de classe	20	CR	CR	-	100,00	2.564,45	PO	Manhã
Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã
Professor I	Formação em Pedagogia, ou em Normal Superior, mais Habilitação nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou em Educação Infantil	20	02 + CR	02 + CR	-	100,00	2.115,07	PO + AT	Manhã
Professor de Educação Infantil	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior, com Habilitação em Educação Infantil.	40	CR	CR	-	100,00	4.230,20	PO + AT	Manhã
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,41	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima de 50,00); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

CARGOS EXCLUSIVOS PARA DISTRITO DE LUZ MARINA

QUADRO 4 – CARGOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	03 + CR	03 + CR	-	60,00	1.265,14	PO	Manhã
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo; e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 13.595/2018	40	CR	CR	-	60,00	1.371,58**	PO	Manhã
Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 13.595/2018	40	CR	CR	-	60,00	1.371,58**	PO	Manhã
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo órgão de classe (COREN);	40	02 + CR	02 + CR	-	60,00	2.051,59	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima de 50,00).

** **O servidor receberá um complemento salarial para que os vencimentos alcancem o Piso Salarial Nacional**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

QUADRO 5 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas			Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
			Total	AC	PcD				
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe	40	01 + CR	01 + CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã
Farmacêutico	Ensino Superior de Farmácia e Registro no respectivo órgão de classe	40	CR	CR	-	100,00	2.906,40	PO	Manhã

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima de 50,00).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL

TELEFONISTA

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino Fundamental; b) Outras qualificações: Boa redação; Prática de computação e digitação; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho; Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva; Habilidade para lidar com centrais telefônicas. **Atribuições:** Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas, transferindo-as para os ramais solicitados; controlar as ligações interurbanas do órgão, registrando em formulário próprio a data, local, nome do solicitante, etc., para fins de controle; Anotar e transmitir recados, Elaborar e atualizar agenda telefônica, Operar computadores, digitar dados e formatar, imprimir e digitar documentos, confeccionar e atualizar agenda de números telefônicos de interesse do órgão, classificando dados, para facilitar o trabalho de consulta; receber, anotar e transmitir recados aos funcionários; transferir e receber documentos através do aparelho de fax; proceder a limpeza do aparelho telefônico ou pabx, fax, etc. e providenciar reparos quando necessário; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino médio completo; b) Outras qualificações: Boa redação; Prática de computação e digitação; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho. **Atribuições:** Participar, em grau de média à alta complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de grande complexidade correlatas ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – RECURSOS HUMANOS

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino médio completo, com curso de especialização ou aprofundamento na área ou correlato a função; b) Outras qualificações: Boa capacidade de redação; •Prática de computação e digitação; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho; Habilidades avançadas em atividades de redação oficial de atos do Poder Público. Conhecimentos básicos na área de Recursos Humanos. **Atribuições:** Manter registro e controle dos servidores e das funções pertencentes ao Quadro de Pessoal. Lavrar, organizar e manter atualizados os atos de assentamento histórico-funcional dos servidores. Exercer o controle de movimentação, admissão, demissão, tempo de serviço, estágio probatório, confirmação de cargo e escala de férias de servidores. Controlar a frequência, o pagamento de gratificações e de indenizações e elaborar folha de pagamento de pessoal. Manter registros de cursos, projetos e programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, executados, inclusive os custos correspondentes. Promover estudos e pesquisas para a permanente avaliação dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Elaborar a folha de pagamento dos agentes políticos e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente. Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal. Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente. Elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores. Redigir atos oficiais em geral, como Decretos, Portarias, Auxiliar o Contador na elaboração de balancetes, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor. Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – TÉCNICA LEGISLATIVA E REDAÇÃO OFICIAL

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino médio completo; b) Outras qualificações: Excelente capacidade de redação; Prática de computação e digitação; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho; Habilidades avançadas em atividades de redação oficial de atos do Poder Público. **Atribuições:** Transcrever e responsabilizar-se por redação oficial leis, decretos e atos administrativos, dentre outros, conforme coordenação superior. Proceder a estudos de alteração da legislação municipal, quando necessário. Efetuar a atualização e a consolidação da legislação municipal, quando necessário. Elaborar a redação final, os autógrafos de projetos, bem como encaminhar e conferir a publicação destes. Redigir e digitar ofícios oriundos de requerimentos e de pedidos de informações e controlar o prazo de envio de respostas a estes. Fornecer relatórios dos requerimentos e dos pedidos de informações aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

respectivos autores e prestar informações. Acompanhar as atividades legislativas efetuando o registro e a catalogação dos assuntos e arquivando matérias veiculadas na imprensa. Receber, conferir e protocolar expedientes internos e externos, dando-lhes o devido destino. Protocolar e expedir a correspondência oficial. Controlar os arquivos corrente, intermediário e permanente, determinando prazos de guarda e destino dos documentos, com base em avaliação dos valores legal e histórico. Atender à solicitação de documentos arquivados por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída ou providenciando fotocópias. Responsabilidade pelo encaminhamento e gerenciamento das publicações oficiais, comunicados públicos, cartas, convites, e todas os encaminhamentos de informações, comunicados e publicidade, análogos e correlatos relacionados a sua área de atuação. Atender os públicos interno e externo nas matérias correlatas a sua área de atuação. Elaborar e/ou digitar ofícios, comunicados, relatórios, portarias, quadros demonstrativos e outros. Efetuar a triagem de documentos, arquivá-los ou encaminhá-los às unidades competentes. Realizar atendimento imediato às chamadas dos diversos setores. Auxiliar e coordenar os outros setores interessados na coleta de informações, na documentação e descrição das informações obtidas e na análise dos sistemas a serem desenvolvidos. Auxiliar o Contador na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino médio completo; b) Outras qualificações: Boa redação; Prática de computação e digitação; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho. **Atribuições:** Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Cumprir com as atribuições definidas pelos órgãos federais e estaduais para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue. saúde e a prevenção das doenças, utilizando os meios que propiciem a mobilização e o envolvimento da população no processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde. Programar e executar acompanhamento domiciliar mensal de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, as áreas prioridades da Atenção Básica. Manter-se atualizado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino médio completo; b) Outras qualificações: Boa redação; Prática de computação e digitação; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho. **Atribuições:** Execução de atividades de controle de vetores com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, bem com impedir a reprodução de vetores. Identificar situações de risco individual e coletivo. Identificar e estimular os potenciais de saúde da comunidade. Auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde. Promover ações de educação em saúde com pessoas, famílias e grupos comunitários. Orientar e encaminhar pessoas que demandem cuidados em saúde. Realizar e registrar visitas domiciliares de acordo com metas estabelecidas por bairros. Estimular a inclusão social e notificar os serviços de saúde às doenças que necessitam vigilância. Estimular a participação comunitária em ações de saúde. Preencher formulário dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Controle de Endemias. Atuar no controle das doenças endêmicas e epidêmicas, assim como, identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e a população, como também buscar soluções coletivas e colaborar com ações de vigilância sanitária e de melhoria do meio ambiente. Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde em conformidade com as diretrizes do SUS e das demais normas aplicáveis, sob a supervisão do Gestor Municipal. Realizar processos administrativos e burocráticos. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino médio completo, com curso de ACD (Auxiliar de Cirurgião Dentista) ou em área correlata a função; b) Outras qualificações: Curso profissionalizante de auxiliar de cirurgião dentista, comprovado através de certificado, com a devida inscrição profissional, se houver previsão para classe; Boa redação; Prática de computação e digitação; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho. **Atribuições:** Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal; instrumentar o odontólogo ou o técnico junto a cadeira operatória. Proceder a limpeza e a antisepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico; manipular materiais de ferramenta e restauradores. Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico. Fazer aplicação de métodos preventivos a carie dentaria; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais contaminados. Realizar marcação de consultas e retornos. Executar revelação de placa bacteriana. Fazer instrução de técnica de escovação e uso de fio dental nas escolas, nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

clínicas e comunidades; preencher fichas clínicas. Fazer o controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas. Realizar palestras educativas e preventivas em odontologia, nas escolas, creches e comunidade em geral, quando acompanhadas pela Thd ou Odontólogo. Realizar profilaxia aplicação de flúor e selantes na presença de Odontólogo. Realizar visitas domiciliares na comunidade. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino médio completo; b) Outras qualificações: Boa redação; Prática de computação e digitação; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho. **Atribuições:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de saúde; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; verificar o estoque de medicamentos e informar o seu superior sobre os medicamentos em falta, Recebimento, conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais. Controle de validade de produtos estocados. Organização da área de estocagem da farmácia da unidade. Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica. Cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas. Arquivamento de documentos. Cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais exigidos pelo profissional farmacêutico responsável, executar outras atribuições afins.

ELETRICISTA GERAL

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino médio completo; b) Outras qualificações: Capacidade de relacionamento; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho. **Atribuições:** Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas, utilizando instrumentos próprios, para detectar causas de funcionamento inadequado; fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento; confeccionar instalações elétricas; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos elétricos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; desempenhar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Curso técnico em contabilidade e registro no respectivo órgão de classe (CRC); b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética; Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva; Conhecimentos e experiência em contabilidade pública e geral; Noções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

Legislação Federal, Estadual, relativas à sua área de atuação; Capacidade para liderar equipe e realizar cálculos de contabilidade pública. **Atribuições:** Conhecer, acompanhar e instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; Classificar e digitar toda a documentação contábil; Elaborar balancetes mensais, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das variações Ativas e passivas, comparativo da receita e despesa orçada com a realizada; Preparar os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária; Fazer a elaboração de prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado; Realizar a conciliação Bancária; Emitir extratos bancários diários para acompanhamento e conciliação bancária; Fazer programação de Contas a pagar através de controle financeiro; Fazer a conferência a partir dos balancetes para controle, acompanhamento e fechamento mensal; Alimentar os Sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal; Elaborar em conjunto com membros da comissão de Planejamento Municipal o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei de Orçamento Anual; Apurar os custos de obras e serviços; efetuar lançamentos contábeis, patrimoniais e financeiros, assim como preencher formulários e fichas; escriturar registros fiscais, transcrever e responsabilizar-se por redação oficial leis, decretos e atos administrativos, dentre outros, conforme coordenação superior; preencher guias de recolhimento oriundos de obrigações patronais; organizar planos de arquivo e demais sistemas necessários ao desempenho de funções; colaborar na elaboração dos planos, programas e projetos de interesse do município e de sua área de atuação; Em caso de impedimento do Contador, coordenar e assumir temporária e extraordinariamente a responsabilidade técnica contábil mediante determinação superior até que se regularize a situação; Executar tarefas correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Curso técnico em enfermagem e registro no respectivo órgão de classe (COREN); b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética; Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva. **Atribuições:** Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; administrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições pertinentes ao cargo.

VIGILANTE SANITÁRIO

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Ensino Médio; b) Outras qualificações: Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação; Habilidades de realização de tarefas manuais de execução; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho. **Atribuições:** Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos, que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO - NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Superior de Assistente Social e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

para executar tarefas de sua responsabilidade; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética. **Atribuições:** Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras; elaborar, executar e avaliar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; prestar assessoramento amplo aos movimentos sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados; elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sociais; supervisionar o desempenho da práxis de estagiários de serviço social; ministrar treinamentos em assuntos de serviço social; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; assessorar os superiores em assuntos de sua competência; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhoria das condições socioeconômicas dos funcionários da prefeitura municipal; promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos; organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos pela unidade, registrando dados referentes a doença, afastamentos, problemas apresentados, etc.; assessorar os servidores em assuntos de sua competência; elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade; proceder a avaliação do ambiente socioeconômico familiar do educando, através de técnicas próprias; orientar as famílias quanto a utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família; encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares quando necessitar de atendimentos específicos evidenciados na avaliação diagnóstica; promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos a prevenção de excepcional idade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de excepcional idade; participar em encontros ou reuniões de associações comunitárias para discussões de temas relativos a vida escolar; participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial; planejar, executar e avaliar pesquisas, visando análise da realidade social em que a escola está inserida, para subsidiar as ações profissionais; participar em reuniões de estudo de caso com profissionais afins; participar de equipe multidisciplinar visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde; incentivar e assessorar a formação de conselho popular de saúde; encaminhar a clientela dos centros de saúde a recursos sociais; realizar orientação social a familiares de pacientes, quando necessário; coordenar grupos de abstinência (álcool e drogas), através de reuniões diárias, visando motivar o dependente; prestar atendimento individual ao dependente, quando necessário; ministrar seminários e palestras sobre a dependência de álcool e drogas, em caráter interno e externo a instituição; buscar apoio das famílias dos dependentes, promovendo reuniões com os mesmos; promover reuniões semanais com as chefias de setores, com vistas a maior integração dos dependentes nos respectivos locais de trabalho, orientando-os quanto ao tratamento que deve ser dispensado aos mesmos; elaborar relatórios diários e mensais relacionados aos números de casos atendidos e resultados alcançados; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética. **Atribuições:** Executar as ações de maior complexidade e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem no centro de saúde, como recepção, pré consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem; executar as ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas ao centro de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica; participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; realizar e ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde; participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção em centros e saúde realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela instituição; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares; registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; participar de debates junto a população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde; participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade; participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Superior em Agronomia e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética. **Atribuições:** Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Promover, participar e gerenciar, conforme a política interna da Instituição, projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

FARMACÊUTICO

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Curso Superior de Farmácia e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética. **Atribuições:** Programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando laminais, para isolar e identificar bactérias e outros micro-organismos; promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; realizar e ler dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais; executar análises hematológicas, fazendo a contagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea; executar análises sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos; executar provas bioquímicas de sangue, liquor e outros líquidos corporais, fazendo as dosagens específicas para auxílio diagnóstico; promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle, anotando sua doação em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; preparar e esterilizar vidros e utensílios de uso em laboratório e farmácias; promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; revisar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

utilizados na área de saúde pública; realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico químicas relativas a quaisquer substancias ou produtos que interessem a saúde pública; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; examinar e controlar do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública; participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem a saúde humana; participar na promoção de atividades de informações de debates e outras ações com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública, vigilância sanitária e epidemiológica; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticos quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Superior em Medicina e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética. **Atribuições:** Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; realizar plantões nas unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

relativos à sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Superior em Medicina, Especialização em Ginecologia e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética.

Atribuições: Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Executa cirurgias e tratamentos; Atesta a necessidade de licenças aos servidores; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Presta assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

MÉDICO PEDIATRA

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Superior em Medicina, Especialização em Pediatria e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética.

Atribuições: Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Executa cirurgias e tratamentos; Atesta a necessidade de licenças aos servidores; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executa outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico. Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética. **Atribuições:** Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipe multiprofissional, desenvolvendo projeto de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto a industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitária da produção ao consumo desses produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar a população condições de inocuidade dos alimentos; participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da morbimortalidade causada por essas doenças; promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como, o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; proceder análise laboratorial de espécies e de amostras de alimentos, apoiando os programas zoonoses, de higiene e controle de alimentos; fiscalizar matadouros, açougues e comércio em geral, buscando e exigindo alimentação de boa qualidade à população em geral; coordenar-se com órgãos sediados no município, tais como EMATER e outros buscando parceria para a melhoria da saúde e melhor qualidade do rebanho no Município; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

NUTRICIONISTA

Requisitos para investidura: a) Escolaridade: Superior em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética. **Atribuições:** Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da prefeitura municipal; proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico - nutricionais bioquímicos e antropométricos; colaborar na programação e realização do levantamento dos recursos humanos disponíveis e respectiva qualificação, para a execução de programas de assistência e educação alimentar; orientar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

execução de projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; pesquisar informações técnicas específica e preparar, para divulgação, informes sobre higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar; participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população; propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar visando à proteção materno-infantil; fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação dos cardápios; orientar o abastecimento dos refeitórios e a limpeza e correta utilização dos utensílios; assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

PROFESSOR I

Requisitos para investidura: Escolaridade: Formação em Pedagogia, ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil. **Atribuições:**

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua iniciação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a autoestima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

de menor rendimento; 34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; 40. Participa da gestão democrática da unidade escolar; 41. Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos para investidura: Escolaridade: Curso superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em educação infantil. Atribuições: 1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; 3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; 6. Participa do planejamento geral da escola; 7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; 8. Participa da escolha do livro didático; 9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10. Acompanha e orienta estagiários; 11. Zela pela integridade física e moral do aluno; 12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13. Elabora projetos pedagógicos; 14. Participa de reuniões interdisciplinares; 15. Confecciona material didático; 16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; 18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; 19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; 20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua iniciação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; 23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; 24. Participa do conselho de classe; 25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania; 26. Incentiva o gosto pela leitura; 27. Desenvolve a autoestima do aluno; 28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; 29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; 30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; 31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; 33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; 34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino.

PSICÓLOGO

Requisitos para a investidura: a) Escolaridade: Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe; b) Outras qualificações: Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo; Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

executar tarefas de sua responsabilidade; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Disponibilidade para trabalhos extras e viagens; Postura ética. Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva; postura ética em seu comportamento. **Atribuições:** Executar serviços e atendimento na área de psicologia pública, atuando tanto no atendimento na Rede de Saúde Municipal (psicólogo), quanto em atendimento à Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico (Psicólogo Educacional) ou em atendimento na área de Assistência Social (Psicólogo Assistencial), auxiliando e assessorando em programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes para o estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes utilizando seus conhecimentos e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoas, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médico psiquiatras análises e subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL	Compreensão e interpretação de textos: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Domínio de aspectos morfológicos: classes de palavras variáveis; morfossintáticos: concordância verbal e nominal; e semânticos: tempos e modos verbais; sinônimo e antônimo. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação. Domínio da ortografia oficial, da acentuação gráfica e das regras de divisão silábica.
MÉDIO	Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.
SUPERIOR	SUPERIOR Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

	<p>Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.</p>
--	---

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Polinômios e operações com polinômios. 7. Frações, decimais, dízimas e operações. 8. Notação Científica. 9. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 10. Regra de três simples e composta. 11. Porcentagem. 12. Juros simples. 13. Expressões Numéricas. 14. Equação de 1º e 2º graus. 15. Sistema de equações. 16. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 17. Sistema Métrico Decimal. 18. Razão. 19. Proporção. 20. Divisão Proporcional. 21. Produtos notáveis. 22. Fatoração algébrica. 23. Números Primos. 24. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais).
MÉDIO	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Números primos. 7. Polinômios e operações com polinômios. 8. Frações, decimais, dízimas e operações. 9. Notação Científica. 10. Regra de três simples e composta. 11. Juros simples e composto. 12. Equação de 1º e 2º grau. 13. Sistema de equações. 14. Porcentagem. 15. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. 16. Progressão aritmética e geométrica. 17. Função (função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas). 18. Probabilidade. 19. Análise Combinatória. 20. Matrizes e Determinantes. 21. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 22. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 23. Relações trigonométricas. 24. Problemas de lógica matemática. 25. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
SUPERIOR	1. Regra de três simples e composta. 2. Juros simples e composto. 3. Equações e Inequações de 1º e 2º grau. 4. Sistema de Equação. 5. Porcentagem. 6. Notação Científica. 7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8. Derivadas. 9. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 10. Fatoração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

	11. Potenciação. 12. Radiação. 13. Múltiplos e Divisores (s e MDC). 14. Polinômios e Operações com polinômios. 15. Frações, decimais e dízimas. 16. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 17. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 18. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 19. Análise Combinatória. 20. Probabilidade. 21. Razão e proporção. 22. Regra de três simples e composta. 23. Raciocínio lógico. 24. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 25. Problema do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
--	---

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de São Pedro do Iguaçu/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de São Pedro do Iguaçu/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Pedro do Iguaçu/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de São Pedro do Iguaçu/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de São Pedro do Iguaçu/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de São Pedro do Iguaçu/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.
MÉDIO	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município de São Pedro do Iguaçu/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de São Pedro do Iguaçu/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Pedro do Iguaçu/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de São Pedro do Iguaçu/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de São Pedro do Iguaçu/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de São Pedro do Iguaçu/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

SUPERIOR	<p>Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de São Pedro do Iguaçu/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de São Pedro do Iguaçu/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Pedro do Iguaçu/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de São Pedro do Iguaçu/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de São Pedro do Iguaçu/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.</p>
----------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

ANEXO IV

CONTEÚDOS CONHECIMENTO ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO – NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO – NÍVEL FUNDAMENTAL

TELEFONISTA	Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Apresentação pessoal. Conhecimento de equipamentos comuns da mesa operadora. Componentes: tipos, modelos, usos e cuidados. Características técnicas de funcionamento de aparelhos telefônicos. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Conhecimento de teclado. Sigilo das comunicações. Qualidade da voz, dicção, comunicabilidade. Formas de tratamento. Informática: Sistema Operacional Windows 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2010, Internet.
--------------------	---

CARGO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE ADMINISTRATIVO	Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções de Direito Administrativo. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação. Regras de hierarquia no serviço público.
------------------------------	---

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – RECURSOS HUMANOS	Lei Municipal nº 649/2011 e alterações (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de São Pedro do Iguaçu); Lei Municipal nº 652/ 2011 e alterações (Institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal); Lei Municipal nº 651/2011 (Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de São Pedro do Iguaçu); Lei Orgânica Municipal; Constituição Federal de 1988: (servidores públicos); Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Administração Direta e Indireta; Controle da Administração Pública. Entrevista de desligamento; Plano de benefício; Concurso Público;
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

	Rotina de pessoal; Treinamento; Admissão e demissão; Pesquisas de cargos e salários; Descrição de cargos e salários; Recrutamento; Seleção; A interação entre pessoas e empresas; Conceituação de RH: objetivos e metas; Folhas de Pagamento; Horas Extras; Décimo Terceiro Salário; Férias; Admissão e Demissão; Sindicância Administrativa; Fundo de Previdência; Auxílio Natalidade; Licença Paternidade; Licença Gestante.
--	--

AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – TÉCNICA LEGISLATIVA E REDAÇÃO OFICIAL	<p>Lei Orgânica do Município. Serviços Públicos. Os Agentes públicos. Ética na Administração Pública. Redação Oficial - Manual da Presidência da República (2002) - parte I e II. Atas (conteúdo; tipos; lavratura; retificações; ad hoc; forma de redigir.). Correspondência e Atos Oficiais - Conceito, princípios da redação oficial; considerações sobre a técnica legislativa; pronomes de tratamento; Instrução Normativa nº. 4. Modelos Oficiais. Ofício e Requerimento.</p> <p>Noções de Direito Administrativo: Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Regime Jurídico Administrativo. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Licitação. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Lei 8.429 de 02 de junho de 1992 e atualizações posteriores. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e atualizações posteriores.</p> <p>Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal. Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Organização do Governo Federal. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Poder Regulamentar. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Organização do governo estadual: poder executivo, legislativo e judiciário. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. Tribunais de contas. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e reacquirição dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: princípio da isonomia. Princípios da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada.</p>
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

	<p>Direito de propriedade e sua - - de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos. A política Urbana. Advocacia pública. Lei Complementar 64 de 18 de maio de 1990 e alterações posteriores (estabelece os casos de inelegibilidades). Lei 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações posteriores (ação popular). Lei Complementar 95 de 26 de fevereiro de 1998 e alterações posteriores (dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis). Lei Federal 4737 de 15 de julho de 1965 e alterações (Código Eleitoral). Ação Civil Pública. Comunicação e Relacionamento Interpessoal.</p>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<p>O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: Educação em saúde. Dengue. Cuidados básicos ao recém-nascido, crescimento e desenvolvimento da criança, assistência a gestante, a puérpera, saúde da mulher e saúde do homem, saúde do idoso; Imunização; Amamentação; Doenças de notificação compulsória, Doenças relacionadas ao meio ambiente. Doenças mais comuns na infância e prevenção de acidentes.</p>
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	<p>Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.</p>
AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	<p>Preenchimento de fichas clínicas. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiseptia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (sequência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais, Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus.</p>
AUXILIAR DE FARMÁCIA	<p>Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

	<p>de organização e funcionamento de farmácia. Almoarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.</p>
ELETRICISTA GERAL	<p>Ministério do trabalho. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade - Portarias/Alterações/Atualizações; Norma Brasileira ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; Leitura e interpretação da simbologia elétrica usada na NBR 5444; Termos e nomenclaturas de elétrica; Medidas elétricas; Descrições básicas dos materiais de eletricidade; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Choques Elétricos; Ferramentas de eletricidade e suas funções básicas.</p>
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	<p>Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook)</p>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<p>Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

	<p>cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN): AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Doenças prevalentes na infância; Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Prevenção de acidentes em crianças e idosos; Saúde do homem, saúde do idoso, Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017</p>
--	---

VIGILANTE SANITÁRIO	<p>Microbiologia e segurança alimentar, conceitos de microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Enfermidades transmitidas por alimentos: Toxiinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação. Tecnologia de alimentos: métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Deterioração de alimentos. Código do consumidor. Legislações pertinentes a conservação e prazo de validade de alimentos.</p>
--------------------------------	---

CARGO – NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL	<p>Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa com Deficiência. Trabalho com</p>
------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

	comunidades. Atendimentos familiar e individual. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.
ENFERMEIRO	Exames laboratoriais; Sinais Vitais; administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Classificação, morfologia e gênese de solos do Paraná. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas do solo. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia agrícola. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia; Ciclo Hidrológico; Meteorologia; Bacias Hidrográficas. Sistemas de produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola: Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem: A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra: Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

FARMACÊUTICO	<p>Farmacologia geral; Farmacocinética; Farmacodinâmica; Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Interações medicamentosas; Reações adversas e Farmacovigilância. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Legislações vigentes e suas atualizações: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS), Leis nºs 8.080/1990, Lei 8.142/1990, Lei 12.401/2011, Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998); Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338); Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 711/2021); Medicamentos sob controle especial (Portaria 344/98); Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica; Medicamentos genéricos, similares e de referência; Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Noções gerais e legislações vigentes relacionadas a Controle de infecção hospitalar; Medicamentos Essenciais; Financiamento da assistência farmacêutica; Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Comissão de farmácia e terapêutica, farmácia clínica e cálculos farmacêuticos</p>
MÉDICO CLÍNICO GERAL	<p>Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

<p>MÉDICO GINECOLOGISTA</p>	<p>Código de Ética de Medicina. Princípios da infecção hospitalar, conceitos em infecção hospitalar, higienização das mãos; Diagnóstico da Gravidez. Modificações do Organismo Materno. Feto e Placenta - Trocas Ovulares. Assistência Pré-Natal. Canal de Parto. Contratilidade Uterina - Discinesias. Drogas na Gestação. Mecanismo de Parto. Estatística Fetal. Assistência ao Parto Normal. Puerpério Normal e Patológico. Tococirurgia. Assistência ao Parto Pélvico. Infecções e Infestações em Obstetrícia. Doenças Clínicas e Cirúrgicas intercorrentes na Gestação. Doença Hipertensiva Específica da Gravidez. Gemelidade. Doença Hemolítica Perinatal. Crescimento Intrauterino Restrito. Neoplasia Trofoblástica Gestacional. Identificação e rastreamento de câncer de colo de útero e outras afecções genitais. Hemorragias da Gestação. Gestação Prolongada. Trabalho de Parto Prematuro. Amniorrexia Prematura. Medicina Fetal. Patologia do Sistema Amniótico. Aspectos Médico-Legais em Obstetrícia. Anticoncepção nos Extremos da Vida Reprodutiva. Métodos Naturais de Anticoncepção. Métodos de Barreira e Químicos. Orientações Pré-Concepcionais. Dispositivo Intrauterino (DIU). Os Diferentes Métodos Hormonais. Contracepção Cirúrgica Feminina, Indicações Técnicas, Aspectos Éticos. Contracepção Masculina. Primeira Consulta em Esterilidade. Iatrogênese em Esterilidade. Diagnóstico da Ovulação. Tratamento Clínico e Cirúrgico da Esterilidade Feminina. Fisiologia Sexual - Feminina e Masculina. Disfunções Sexuais - Feminina e Masculina. Embriologia Ginecológica. Anatomia da Pelve e da Mama. Malformações Genitais. Fisiologia do Ciclo Menstrual. Puberdade Normal; Puberdade Precoce e Puberdade Tardia. Disgenesia Gonadal. Amenorréia. Dismenorréia e Tensão Pré-Menstrual. Dor Pélvica Aguda e Crônica. Síndrome dos Ovários Micropolicísticos. Hemorragia Uterina Disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Climatério. Endometriose. Vulvovaginites. Doença Inflamatória Pélvica. Distopias e Prolapso Genital. Incontinência Urinária. Doenças Benignas e Malignas da Vulva, Vagina, Útero, Ovários e Mamas. Exames Complementares em Ginecologia pós-operatória.</p>
<p>MÉDICO PEDIATRA</p>	<p>Código de Ética de Medicina. Princípios da infecção hospitalar, conceitos em infecção hospitalar, higienização das mãos; Pediatria Preventiva. Pediatria Neonatal. Crescimento e Desenvolvimento. Adolescência. Distúrbios Nutricionais. Emergências Pediátricas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Alergia e Imunopatologia. Doenças Neurológicas e Musculares. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Urinário. Doenças do Aparelho Endócrino. Doenças do Sangue e Órgãos Hematopoiéticos. Doenças de Pele e Anexos. Doenças Genéticas. Código de ética de Médica. Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor, Imunizações: ativa e passiva. Alimentação da criança em todas as faixas etárias e carências nutricionais. Patologias alérgico-imunológicas: alergia ao leite de vaca e outras alergias alimentares, imunodeficiências primárias. Distúrbios cardiocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

	<p>Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios metabólicos e endócrinos: diabetes mellitus, insuficiência supra-renal, dislipidemias, síndrome metabólica, puberdade precoce. Distúrbios do trato gastrointestinal: refluxo gastroesofágico, dor abdominal na criança, hepatites virais e autoimunes, icterícias, malformações do trato gastrointestinal, constipação crônica, diarreias, doença inflamatória intestinal, doença celíaca, parasitoses intestinais. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Distúrbios dermatológicos pediátricos: dermatite atópica, alterações dermatológicas em recém-nascidos, doenças exantemáticas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infectocontagiosas: AIDS, tuberculose, hanseníase, dengue, ZIKA. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepses e meningite de etiologia bacteriana. Virose respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão, quedas, asfixia e intoxicações exógenas. Violência Doméstica. Emergências em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, atendimento ao paciente politraumatizado, trauma cranioencefálico, sepses e choque, crise asmática, insuficiência respiratória, síndrome do desconforto respiratório agudo, hipoglicemia e cetoacidose diabética, acidose e alcalose metabólicas, desidratação aguda, estado de mal convulsivo, coma. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado.</p>
<p>MÉDICO VETERINÁRIO</p>	<p>Código de ética. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Bem-estar animal. Legislação municipal.</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<p>Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

	<p>da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Planejamento dos Serviços de alimentação.</p>
PROFESSOR I	<p>História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.</p>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	<p>A organização do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação da aprendizagem na educação infantil. Currículo da educação infantil. História e concepções de educação infantil. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. Interações e processos de aprendizagem em crianças pequenas. O brincar na educação infantil. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Periodização do desenvolvimento infantil e encaminhamentos pedagógicos. Planejamento e plano de aula na Educação Infantil. Projeto político pedagógico da escola. Cuidados e necessidades nutricionais na infância. Constituição Federal (1998) Título Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

	9.394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Base Nacional Comum Curricular. Referencial Curricular do Paraná.
PSICÓLOGO	<p>Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Ética profissional. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital do Concurso no Diário Oficial do Município.	14/09/2022
1.2	Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	Até 16/09/2022
1.3	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	16/09/2022
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	14/09/2022 a 26/09/2022
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	29/09/2022
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa.	29/09/2022 a 04/10/2022
2.4	Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	06/10/2022
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção de Taxa deferidos.	06/10/2022
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no <i>site</i> da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – COGEPS UNIOESTE	14/09/2022 a 11/10/2022
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	13/10/2022
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência e deficientes.	14/10/2022
4.2	Prazo para interposição de recursos contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	17/10 a 19/10/2022
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência e deficientes.	21/10/2022
4.4	Publicação do Edital definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	21/10/2022
5	PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS	
5.1	Publicação dos locais e ensalamento da Prova Objetiva	24/10/2022
PRIMEIRA ETAPA		
6	PROVA OBJETIVA	
6.1	Publicação de Edital de convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva com ensalamento	31/10/2022
6.2	Realização da Prova Objetiva	13/11/2022
6.2.1	Abertura dos portões (período da manhã)	07h:30
6.2.2	Fechamento dos portões (período da manhã)	08h:20
6.2.3	Início da Prova Objetiva (período da manhã)	08h:30
6.2.4	Término da Prova Objetiva (período da manhã)	11h:30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

6.3	Publicação do Gabarito Provisório das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos.	14/11/2022
6.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	14/11 a 17/11/2022
6.5	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	21/11/2022
6.6	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	21/11/2022
6.7	Publicação do Resultado Definitivo da nota da Prova Objetiva	22/11/2022
SEGUNDA ETAPA		
7	AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO	
7.1	Os títulos (para os cargos de Professor I e Professor de Educação Infantil) deverão ser anexados pelo candidato no sistema dentro do período de inscrição.	De 13/09 a 10/10/2022
7.2	Publicação da lista dos candidatos que apresentaram documentação para avaliação de Títulos.	14/10/2022
7.3	Publicação de Edital preliminar com as notas da Avaliação de Títulos, dos candidatos que foram classificados nas etapas anteriores.	16/11/2022
7.4	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação da Prova de Títulos.	16/11 a 18/11/2022
7.5	Análise descritiva dos pedidos de reconsideração interpostos por candidatos.	Até 22/11/2022
7.6	Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	22/11/2022
7.7	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos.	22/11/2022
8	RESULTADO FINAL	
8.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	24/11/2022
9	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	
		Após 24/11/2022

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedroiguacu.pr.gov.br

ANEXO VI

DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Declaração de vacina;
- k) Cédula de Identidade, CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos.
- l) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- m) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- n) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- o) Comprovante de endereço atual;
- p) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação. Assinatura com firma reconhecida em cartório;
- r) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela prefeitura municipal no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu/PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Rua Niterói – Nº 121 – Fone/Fax: (45) 3255-8000 – São Pedro do Iguaçu – PR
CNPJ: 95.583.597/0001-50 – CEP 85.929-000 – E-mail: contato@saopedrodoiguacu.pr.gov.br

ANEXO VII

MODELO DO DOCUMENTO DO CADÚNICO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



Ministério da Cidadania
Secretaria Nacional do Cadastro Único

Comprovante de cadastro

Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Dados da família

Código familiar	Data de cadastro	Última atualização	Cadastro atualizado
	24/06/2021	24/06/2021	SIM
Município onde está	Faixa de renda familiar total	Faixa de renda familiar por pessoa (per capita)	
/PR	Até meio salário mínimo	Até R\$ 89,00	

Integrantes da família

Nome	Data de nascimento	NIS, PIS ou PASEP	Estado cadastral	Parentesco com o RF
			Cadastrado	Pessoa Responsável pela Unidade Familiar - RF