

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IRATI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 68, XXIV, da Lei Orgânica Municipal, bem como art. 37, da Constituição Federal, 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 136/2022, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 089/2022, firmado entre o Município de Irati/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 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, Prova Prática 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 I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Irati, 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

www.unioeste.br/concursos 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 escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa:

Prova de Avaliação de Títulos (AT) para os cargos de cargos do magistério e superior, de caráter classificatório;

Prova Prática (PP) para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, de caráter eliminatório e classificatório;

1.3.1 Após a nomeação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do Município de Irati/PR.

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.unioeste.br/concursos e **17/12/2022**, e na página “Concursos”, 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.unioeste.br/concursos.

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos, 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 VI), 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; art. 68, XXIV, e art. 95, da Lei Orgânica do Município de Irati/PR, que autoriza a realizar Concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Município de Irati/PR; Lei Municipal nº de 1.045/1991, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irati/PR; Lei Municipal nº 4.614/2018 e suas

alterações, que dispõem sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município de Irati/PR; Lei Municipal nº 4.746/2019, que dispõe sobre o Sistema de Classificação de Cargos e Novo Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Irati – PR; Lei Municipal nº 4.956/2022, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Irati/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 Irati/PR, designada pelo Prefeito Municipal de Irati/PR, por meio do Decreto nº 426/2022.

1.10 Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do Concurso, cujo 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.unioeste.br/concursos.

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

2.1 Os cargos do Concurso públicos, 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

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				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental completo	40	10+ CR	9	1	R\$60,00	1.449,80	Objetiva	Tarde
MERENDEIRA	Ensino fundamental completo	40	7+ CR	6	1	R\$60,00	1.449,80	Objetiva	Tarde
MOTORISTA	Ensino fundamental completo o CNH D	40	10+ CR			R\$60,00	2.189,55	Objetiva + prática**	Tarde
OPERADOR DE MAQUINAS	Ensino fundamental completo. CNH C	40	5+ CR			R\$60,00	2.189,53	Objetiva + prática**	Tarde

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); ***Prova Prática (PP)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 60%).

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				
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40	5+ CR	4	1	R\$85,00	3.113,31	Objetiva	Tarde
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Ensino médio completo	40	1+ CR			R\$85,00	1.990,45	Objetiva	Tarde
FISCAL DE OBRA	Ensino médio completo possuir CNH B.	40	1+ CR			R\$85,00	3.767,06	Objetiva	Tarde
FISCAL SANITÁRIO	Ensino médio completo e CNH B	40	CR			R\$85,00	3.767,06	Objetiva	Tarde

PROFESSOR	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura acompanhada de magistério.	20	50+ CR	45	5	R\$85,00	1.891,52	Objetiva+ títulos	Tarde
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura acompanhada de magistério.	40	30+ CR	27	3	R\$85,00	3.783,03	Objetiva+ títulos	Tarde
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino médio completo Curso técnico específico Registro no respectivo conselho de classe	40	5+ CR	4	1	R\$85,00	3.113,31	Objetiva	Tarde
TECNICO EM TRIBUTAÇÃO	Ensino médio e curso técnico na área tributária	40	CR			R\$85,00	4.558,19	Objetiva	Tarde
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	Ensino médio completo Curso de Técnico em Topografia, Agrimensura, Hidrografia, Geodésia ou Cartografia. Registro no respectivo conselho de classe. Possuir CNH B.	40	CR			R\$85,00	3.113,31	Objetiva	Tarde

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60); eliminatória.

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				
ADVOGADO	Ensino Superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe	20	1+ CR			R\$100,00	4.512,53	Objetiva+ títulos	Manhã
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	30	CR			R\$100,00	6.066,92	Objetiva+ títulos	Manhã
AUDITOR FISCAL	Ensino superior completo em Contabilidade, Direito ou Administração	20	1+ CR			R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã
CIRURGIÃO DENTISTA	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	5+ CR	4	1	R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã
CONTADOR	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	1+ CR			R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã
ENFERMEIRO	Ensino superior completo e registro no	40	5+ CR	4	1	R\$100,00	6.066,92	Objetiva+ títulos	Manhã

	respectivo órgão de classe								
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	40	2+ CR			R\$100,00	7.229,13	Objetiva+ títulos	Manhã
FARMACÊUTICO/ BIOQUIMICO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	40	CR			R\$100,00	4.512,53	Objetiva+ títulos	Manhã
FISIOTERAPEUTA	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	CR			R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã
FONOAUDIÓLOGO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	CR			R\$100,00	5.240,54	Objetiva+ títulos	Manhã
MÉDICO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	6+ CR	5	1	R\$100,00	7.057,74	Objetiva+ títulos	Manhã
MÉDICO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	40	1+ CR			R\$100,00	14.115,47	Objetiva+ títulos	Manhã
NUTRICIONISTA	Ensino superior completo em Nutrição e	40	CR			R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã

	registro no respectivo órgão de classe								
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Formação em ensino Superior de educação Física e registro no respectivo órgão de classe	20	1+ CR			R\$100,00	2.553,54	Objetiva+ títulos	Manhã
PSICOLOGO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	30	1+ CR			R\$100,00	5.460,19	Objetiva+ títulos	Manhã

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima de 60); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

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

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

2.4 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.

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

2.5 O candidato admitido filia-se ao Regime Próprio de Previdência Social, CAPSIRATI, do Município de Irati/PR.

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 Irati/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 a partir das 16h00min do dia **21/10/2022 até 16h00min do dia 08/11/2022 (horário de Brasília)**, de acordo com o cronograma contido no Anexo VI.

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://www.unioeste.br/portal/cogeps_

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.

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 09/11/2022, **por meio da Caixa Econômica Federal 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 Irati/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 site do Município de Irati – PR: <https://irati.pr.gov.br/site/>, e na página “Concursos”, ambos disponíveis no *site* <https://irati.pr.gov.br/site/> e www.unioeste.br/concursos, conforme cronograma apresentado no Anexo VI.

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 (como, por exemplo, 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 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.unioeste.br/concursos, após finalizar a inscrição e gerar a Guia de Arrecadação, para somente uma inscrição por candidato.

4.3 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.

4.3 Para os inscritos no CadÚnico:

- a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;
- b) 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;
- c) somente é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender ao disposto nos incisos do item 4.1.

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:

- I – 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;
- II – O número do NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

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 Irati/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 VI), por publicação nos *sítes* da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município de Irati/PR, nas páginas www.unioeste.br/concursos e site do município de Irati-PR <https://irati.pr.gov.br/site/>.

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 VI).

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 VI).

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

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 VI.

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.unioeste.br/concursos, e gerar a Guia de Arrecadação;

II – efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido conforme cronograma (Anexo VI) 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 site do Município de Irati – PR: <https://irati.pr.gov.br/site/>, e na página “Concursos” no site www.unioeste.br/concursos.

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 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; Lei Municipal nº 1.946, de 31 de agosto de 2021, do Município de Irati-PR, 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 interdito 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 máximo 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo previsto em edital, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência. conforme Art. 7º da Lei Municipal nº 4614/2018.**

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 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame, conforme Art. 7º da Lei Municipal nº 4614/2018.

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 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 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, relocação, 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.

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 de 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.

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 Irati/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)**, **Prova de Avaliação de Títulos (AT)**, **Prova Prática (PP)**, 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 do magistério e superior, desde que classificados na Prova Objetiva (PO).
- c) **Prova Prática (PP)**, de caráter eliminatório/classificatório, em segunda etapa, à qual se sujeitam os candidatos aos cargos de motorista e operador de máquinas, desde que classificados na Prova Objetiva (PO).

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:** tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não 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 e técnico:** tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 60% 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 1,0	5,00
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	15	Objetivas	Acertos x 5,0	75,00
TOTAL				100,00

III – **A Prova Objetiva para os cargos de nível Superior:** tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 60% 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	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20,00
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	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 fundamental que não obtiver na Prova Objetiva (PO) a nota mínima correspondente a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da prova.

7.2.1.1 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 **60% (sessenta 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 do Município de Irati – PR: <https://irati.pr.gov.br/site/>, e da UNIOESTE/COGEPS www.unioeste.br/concursos.

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 Irati/PR, a COGEPS e o Município de Irati/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 site do Município de Irati – PR: <https://irati.pr.gov.br/site/>, e na página “Concursos”, ambos disponíveis no site do Município de Irati – PR, e na página “Concursos” e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

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 Somente restando 30 (trinta) minutos para o encerramento do tempo de prova, o candidato poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

7.2.5.2. Antes do período informado no item 7.2.5.1. somente será permitido destacamento de cópia do gabarito.

7.2.5.3 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 Irati/PR, xxx, e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos, 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 do Magistério e Superior.

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

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 2)	8,00 (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 Nível técnico e superior.

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.unioeste.br/concursos, no ato da inscrição ou no decorrer do período de inscrição. Após encerrado o período de inscrição não será mais permitida a anexação dos títulos no sistema.

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 pretendida, 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 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.unioeste.br/concursos.

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.

7.4 DA PROVA PRÁTICA (PP)

7.4.1 A Prova Prática tem caráter **classificatório** e **eliminatório** e destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, nos Anexos V e VI, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

7.4.2 A avaliação da Prova Prática (PP) é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva (PO) para os cargos de motorista e operador de máquinas.

7.4.3 Os candidatos são convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, mediante relação a ser divulgada no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos, e site do Município de Irati – PR: <https://irati.pr.gov.br/site/>, contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de classificação.

7.4.3.1 A Prova Prática com base no número de classificados e número máximo estabelecido por cada cargo pode ser realizada em dois ou mais dias ou nos finais de semanas.

7.4.4 A Prova Prática realiza-se, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

7.4.4.1 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão Avaliadora, publica-se novo Edital com remarcação de data e horário de aplicação da prova.

7.4.5 O candidato deve comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para sua avaliação, munido de documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, quando for o caso, devendo o documento em questão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

7.4.5.1 Candidato sem a Carteira Nacional de Habilitação, com carteira com Categoria inferior à solicitada no Edital ou com Carteira vencida é automaticamente desclassificado e não participa da Prova Prática.

7.4.5.2 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

7.4.5.3 O candidato que não apresentar documento de habilitação não faz a Prova Prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e está automaticamente eliminado do certame.

7.4.6 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova e data e horário de aplicação.

7.4.6.1 Não é aceito, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.4.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não são levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

7.4.8 Para execução da Prova Prática, a Prefeitura Municipal de Irati/PR disponibiliza os seguintes veículos:

PARA O CARGO DE MOTORISTAS E OPERADOR DE MÁQUINAS:

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E OPERADOR DE ESCAVADEIRA, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA

7.4.8.1 Se, no dia de realização da Prova Prática, qualquer dos veículos mencionados neste Edital apresentar alguma pane, é substituído por outro similar.

7.4.10 Para a realização a Prova Prática de Motorista ou Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados o candidato fará o teste com um dos equipamentos acima descritos, sendo que o candidato não fará a escolha do veículo e sim fará o teste com o veículo que estiver vago na sua vez.

7.4.10.1 A prova prática consistirá em exame de operação de ônibus e operador Escavadeira, Retroescavadeira ou Motoniveladora, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- b) Ligar, arrancar e manobrar o equipamento com segurança;
- c) Manobrar e conduzir o equipamento pelo trajeto determinado;
- d) Parar, estacionar e arrancar o equipamento;
- e) Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;
- f) Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do equipamento;
- h) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

7.4.11 A Prova Prática é aplicada conforme especificações contidas no Anexo V e VI deste Edital.

7.4.11.1 A Comissão Avaliadora, no caso de comprovada necessidade técnica, pode avaliar outros critérios relacionados às atribuições da função.

7.4.12 Para a realização da Prova Prática, é determinado um tempo máximo de 20 (vinte) minutos compatível com a avaliação proposta, igual para todos os candidatos ao mesmo cargo.

7.4.13 Todos os participantes da Prova Prática realizam as mesmas tarefas/percursos, previamente elaboradas/elaborados pela Comissão Avaliadora, tomando-se por base as atribuições da função, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

7.4.14 Na realização da Prova Prática o candidato deve tomar todas as precauções com vista a assegurar a sua segurança pessoal e a dos demais presentes, podendo ser eliminado do certame o candidato que demonstrar não possuir a habilidade necessária na condução do veículo, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

7.4.15 O candidato, ao terminar a Prova Prática, deve retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório e não interferir na avaliação de outros candidatos.

7.4.16 O candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do certame.

7.4.17 O resultado da Prova Prática é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no cronograma (Anexo VI), no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

7.4.18 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Prática através do e-mail cogeps@unioeste.br, conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo VI).

7.4.19 As respostas dos recursos são publicadas conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo VI), no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

7.4.20 O resultado final da Prova Prática é publicado conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo VI) no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

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 na área do candidato** e apreciados por uma banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emite decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso e disponibilizada no *site* www.unioeste.br/concursos.

8.2.1 O gabarito provisório da Prova Objetiva (PO) é divulgado nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Irati/PR, *site* do Município de Irati – PR: <https://irati.pr.gov.br/site/>, e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos, conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo VI).

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 demais etapas do concurso (conforme o item 8.1, exceto gabarito provisório), devem ser enviados para o e-mail cogeps@unioeste.br, conforme os prazos estabelecidos no cronograma (Anexo VI).

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 enviada através de e-mail especificado e disponibilizado no *site* www.unioeste.br/concursos.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos, site do Município e ainda pelo Diário Oficial do Município, o Jornal Hoje Centro- Sul.

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 os cargos que exigem Prova Prática é obtido mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Resultados } ((PP \times 0,60) + (PO \times 0,40)) = \text{Classificação Final}$$

PP = nota da Prova Prática e PO = nota da Prova Objetiva

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

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

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 – Obter maior nota na Prova de Prática, quando for o caso;
- III - Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- IV - Obter maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;
- V – Obter maior nota na Prova de Português;
- VI – Obter maior nota na Prova de Matemática;
- VII – Obter 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

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 Irati/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 site do Município de Irati – PR: <https://irati.pr.gov.br/site/>.

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.

10.9 O candidato convocado é submetido a exames médicos e clínicos e psicológicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal.

10.10 Os exames laboratoriais, psicológicos e complementares são listados na Portaria de Nomeação, de acordo com as exigências de cada cargo, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.11 Para os fins a que se destina, só tem validade os exames médico admissional e psicológico executados pelos profissionais e nos locais credenciados pelo município.

10.12 O Atestado de Saúde Ocupacional e Psicológico é emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual o candidato concorreu.

10.13 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais e ou psicológicos, ou que não se sujeitarem a realizá-los, são eliminados do Concurso Público.

10.14 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deve submeter-se aos exames complementares que a Perícia Médica entender necessários para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

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 Irati/PR:

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II – ter completado 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;

- 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, nos locais onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- 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 Após a nomeação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VIII deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, 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 Irati/PR, a Comissão do Concurso Público nº 001/2022 e a UNIOESTE estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade 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;

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.

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 discricção, 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;
- 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 três 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 Irati/PR, nos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos, site do Município de Irati – PR: <https://irati.pr.gov.br/site/> e Diário Oficial do Município, o Jornal Hoje Centro- Sul.

Irati, 20 de outubro de 2022.

Ieda Regina Schimalesky Waydzik
Prefeita Municipal em exercício de Irati/PR

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

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				
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental completo	40	10+ CR	9	1	R\$60,00	1.449,80	Objetiva	Tarde
MERENDEIRA	Ensino fundamental completo	40	7+ CR	6	1	R\$60,00	1.449,80	Objetiva	Tarde
MOTORISTA	Ensino fundamental completo o CNH D	40	10+ CR			R\$60,00	2.189,55	Objetiva + prática**	Tarde
OPERADOR DE MAQUINAS	Ensino fundamental completo. CNH C	40	5+ CR			R\$60,00	2.189,53	Objetiva + prática**	Tarde

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); ***Prova Prática (PP)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 60%).

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				
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40	5+ CR	4	1	R\$85,00	3.113,31	Objetiva	Tarde
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Ensino médio completo	40	1+ CR			R\$85,00	1.990,45	Objetiva	Tarde
FISCAL DE OBRA	Ensino médio completo possuir CNH B.	40	1+ CR			R\$85,00	3.767,06	Objetiva	Tarde

FISCAL SANITÁRIO	Ensino médio completo e CNH B	40	CR			R\$85,00	3.767,06	Objetiva	Tarde
PROFESSOR	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura acompanhada de magistério.	20	50+ CR	45	5	R\$85,00	1.891,52	Objetiva+ títulos	Tarde
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura acompanhada de magistério.	40	30+ CR	27	3	R\$85,00	3.783,03	Objetiva+ títulos	Tarde
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino médio completo Curso técnico específico Registro no respectivo conselho de classe	40	5+ CR	4	1	R\$85,00	3.113,31	Objetiva	Tarde
TECNICO EM TRIBUTAÇÃO	Ensino médio e curso técnico na área tributária	40	CR			R\$85,00	4.558,19	Objetiva	Tarde
TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	Ensino médio completo Curso de Técnico em Topografia, Agrimensura, Hidrografia, Geodésia ou Cartografia. Registro no	40	CR			R\$85,00	3.113,31	Objetiva	Tarde

	respectivo conselho de classe. Possuir CNH B.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60); eliminatória.

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				
ADVOGADO	Ensino Superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe	20	1+ CR			R\$100,00	4.512,53	Objetiva+ títulos	Manhã
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	30	CR			R\$100,00	6.066,92	Objetiva+ títulos	Manhã
AUDITOR FISCAL	Ensino superior completo em Contabilidade, Direito ou Administração	20	1+ CR			R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã
CIRURGIÃO DENTISTA	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	5+ CR	4	1	R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã
CONTADOR	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	1+ CR			R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã

ENFERMEIRO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	40	5+ CR	4	1	R\$100,00	6.066,92	Objetiva+ títulos	Manhã
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	40	2+ CR			R\$100,00	7.229,13	Objetiva+ títulos	Manhã
FARMACÊUTICO/ BIOQUIMICO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	40	CR			R\$100,00	4.512,53	Objetiva+ títulos	Manhã
FISIOTERAPEUTA	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	CR			R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã
FONOAUDIÓLOGO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	CR			R\$100,00	5.240,54	Objetiva+ títulos	Manhã
MEDICO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	20	6+ CR	5	1	R\$100,00	7.057,74	Objetiva+ títulos	Manhã
MÉDICO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	40	1+ CR			R\$100,00	14.115,47	Objetiva+ títulos	Manhã

NUTRICIONISTA	Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe	40	CR			R\$100,00	5.013,91	Objetiva+ títulos	Manhã
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Formação em ensino Superior de educação Física e registro no respectivo órgão de classe	20	1+ CR			R\$100,00	2.553,54	Objetiva+ títulos	Manhã
PSICOLOGO	Ensino superior completo e registro no respectivo órgão de classe	30	1+ CR			R\$100,00	5.460,19	Objetiva+ títulos	Manhã

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima de 60); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executa serviços de limpeza dos órgãos públicos municipais, lavando, preparando e aplicando os devidos produtos para manutenção da limpeza e higiene; Realiza serviços de copa e cozinha, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais; Recebe, armazena e controla estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA: Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Requisitar à Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa; Realizar outras atividades correlatas com a função.

MOTORISTA: Dirige veículos municipais, conduzindo-os conforme o itinerário previsto, segundo as regras de trânsito; dirige e conserva veículos automotores, da frota municipal; Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento, entregando as chaves ao responsável; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MAQUINAS: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas; Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outro; Opera equipamento de dragagem para aprofundar e alargar Leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Opera máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados

na construção de estradas; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Executa serviços de terraplanagem; Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; redigir atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros para dar cumprimento à rotina administrativa; atender ao expediente normal da unidade administrativa, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos e outros lançamentos para elaboração de relatórios; Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las, averiguando suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao dentista; Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela manutenção e limpeza de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar na organização do local de trabalho;. executar tarefas auxiliares ao trabalho do dentista, visando a agilização dos serviços. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE OBRA: Executa tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de vistoria para a liberação da conclusão de obra do imóvel; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo legislação do Município; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de

serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município.

FISCAL SANITÁRIO: Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária); Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados a fim da liberação do habite-se, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município.

PROFESSOR: Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao educando condições de exercer sua cidadania;

planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

planejar, organizar e coordenar a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades discentes; planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento Profissional; avaliar o rendimento dos educandos de acordo com o regimento Escolar; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos educandos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; participar do planejamento geral da Escola; contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; participar da escolha do livro didático; participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; acompanhar e orientar estagiários; zelar pela integridade física, emocional e moral do educando; manter a disciplina dos educandos sob sua responsabilidade; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; elaborar projetos pedagógicos; participar de reuniões interdisciplinares; confeccionar material didático; realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; desenvolver estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos educandos que apresentam necessidades educativas especiais; realizar adaptação curricular para todos os alunos que necessitem; observar e participar do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento; selecionar, apresentar e revisar conteúdo; promover e participar do processo de inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular; incentivar os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, Conselho Escolar, Conselho de Classe e similares; realizar atividades de articulação da Unidade Escolar com a família do educando e a comunidade; orientar e incentivar o educando para a pesquisa; participar do conselho de classe; preparar o educando para o exercício da cidadania; incentivar o gosto pela leitura; desenvolver a autoestima do educando; participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Escolar; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da Unidade Escolar; orientar o educando quanto à conservação da Unidade Escolar e dos seus equipamentos; contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; planejar e realizar atividades de recuperação para os educandos de menor rendimento; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento Escolar do aluno; zelar pelo cumprimento da legislação Escolar e educacional; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio Escolar; apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; participar da gestão democrática da Unidade Escolar; desenvolver as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Além de cumprir com as atribuições gerais do docente, o Professor da Educação Infantil deverá: Exercer a docência na educação infantil, promovendo o desenvolvimento integral da criança, orientando-a na apropriação do conhecimento; exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; planejar, organizar e coordenar a execução de propostas pedagógicas,

possibilitando o desempenho satisfatório das atividades das crianças; planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos dos eixos de conhecimento inerentes a faixa etária com a qual desempenha suas funções; promover adaptação das crianças inseridas na Unidade Escolar; desenvolver, orientar e acompanhar as crianças nas atividades de higiene e nos momentos de alimentação, integrando o educar e cuidar; pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueçam a teoria pedagógica, adequada às características das crianças, atendendo suas necessidades; participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Escola e CMEs que exijam decisões coletivas; manter-se informado sobre as diretrizes e determinações da Escola e dos órgãos superiores; participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto pedagógico da Unidade Escolar; divulgar as experiências educacionais realizadas; sugerir materiais didáticos e bibliográficos a serem utilizados nas atividades Escolares; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; colaborar com as atividades de articulação da Escola com a família e a comunidade; organizar e manter a ordem no ambiente onde se desenvolvem as atividades com as crianças; zelar pela segurança das crianças durante o período Escolar; recepcionar e entregar as crianças aos responsáveis nos horários, observando os procedimentos pré-estabelecidos; observar e avaliar o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças elaborando o parecer descritivo a ser entregue às famílias; elaborar parecer final ao término da modalidade da Educação Infantil o qual deverá acompanhar o aluno no Ensino Fundamental; assegurar que os bebês e as crianças sejam atendidas em suas necessidades de saúde e bem-estar: nutrição, higiene, descanso e movimentação; assegurar que os bebês e as crianças sejam atendidas em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas, durante o período de acolhimento inicial (adaptação) e em momentos peculiares de sua vida; comunicar à coordenação do Centro Municipal de Educação Infantil qualquer incidente ou dificuldade ocorrida e comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; encaminhar aos seus superiores os casos de crianças vítimas de violência ou maus tratos; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças e organizar registros de observações das mesmas; possibilitar que os bebês e as crianças exerçam a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento; alternar e intercalar brincadeiras de livre escolha, atividades ao ar livre, atividades desenvolvidas em sala de aula, individualmente ou realizadas em grupo; realizar atividades lúdicas e pedagógicas adequadas à faixa etária das crianças, e que favoreçam a aprendizagem e desenvolvimento das mesmas; criar condições favoráveis à construção do autoconceito e da identidade da criança em um ambiente que expresse e valorize a diversidade estética e cultural própria da população brasileira; intervir para assegurar que diariamente bebês e crianças possam movimentar-se em espaços amplos; valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade e orientar contra discriminação por questões de gênero, étnicas, religiosas ou às crianças com necessidades educacionais especiais, permitindo às crianças aprenderem a viver em coletividade, compartilhando e competindo saudavelmente; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; respeitar e seguir as normas estabelecidas no Regimento Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil no qual atuará ou Escola que atender crianças de 0 a 5 anos; cumprir as ações contempladas na Proposta Pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil onde se estabelecem os trabalhos a serem realizados de acordo com cada faixa-etária; observar e participar do encaminhamento dos educandos com necessidades educacionais especiais para os setores específicos de atendimento.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Executa atividades técnicas de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Desempenha atividades técnicas de enfermagem em postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; Atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Presta assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; Organiza ambiente de trabalho, dá continuidade aos plantões; Trabalha em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realiza registros e elabora relatórios técnicos; Comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde e desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TECNICO EM TRIBUTAÇÃO: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; Coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Atende telefone e público em geral, repassando informações necessárias; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ADVOGADO: Assessora e representa juridicamente a Administração Pública Municipal, representando-a em juízo ou fora dele, nas ações em que for parte ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses. Estuda ou examina documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, Leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Municipal; Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres e orientações sobre contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, entre outros, visando assegurar o cumprimento de Leis e regulamentos; Promove a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão,

para utilizá-los na defesa da Administração Municipal. Examinar e elaborar projetos de Leis que serão encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo; Manter contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais de acordo com as situações de vulnerabilidade e risco social da população, aplicando métodos e processos específicos do Serviço Social de acordo com os níveis de complexidade da Proteção Social (básica, média e alta complexidade), conforme previsto pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS/2005); realiza estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUDITOR FISCAL: Fazer levantamentos fiscais em estabelecimentos prestadores de serviços; apurar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza –ISSQN a ser recolhido; analisar documentos fiscais, balanço e demonstrações contábeis das empresas e autônomos prestadores de serviços e lavrar e expedir notificações, informar processos fiscais, intimações e autos de infração e apreensão. Efetuar levantamentos fiscais em empresas e junto a profissionais autônomos e liberais para verificar se foi efetuado o pagamento dos tributos municipais; Orientar o contribuinte quanto às leis tributárias municipais e às suas obrigações; Efetuar a fiscalização a distância ou “in loco” de shows e eventos para cobrança de bilheteria; Lavrar e expedir notificações, informar processos fiscais, intimações e autos de infração e apreensão; Emitir parecer em estudos tributários elaborados nas diversas unidades municipais realizar estudos no intuito de diminuir a evasão fiscal; Participar da fiscalização do Regime Especial Unificado de Arrecadação devido pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, denominado Simples Nacional; Exercer o gerenciamento e acompanhamento referente às obrigações principal e acessória dos tributos municipais junto aos grandes contribuintes municipais; Realizar diligências, informar processos relativos ao contencioso tributário; Analisar as impugnações e recursos em autos de publicidade e levantamento fiscal de ISSQN; Estudar e analisar solicitações apresentadas por entidades empresariais e de classe, bem como prestar-lhes orientação quanto à interpretação de legislação tributária; Realizar estudos e analisar decisões judiciais sobre matéria tributária; Exercer fiscalização junto a cartórios, na verificação da comunicação de mudanças do domínio e em órgãos afins; Examinar livros fiscais e de escrituração contábil com vistas à homologação dos lançamentos; Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Controlar empresas referente a ISSQN próprio e retido, bem como, emitir certidões negativas de ISSQN e ônus; Executar processos de não incidência para Empresas que estão realizando negociações, visando à transferência de Patrimônio, bem como, analisar toda a documentação necessária; Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

CIRURGIÃO DENTISTA: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; Executa serviços de extrações, restaurações e profilaxia dos dentes e gengivas; executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos; verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados em fichas apropriadas; orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da

boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR: Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral do Município; Organiza documentos e efetua sua classificação contábil; Elabora orçamentos, prestações de contas e apresentações em audiências públicas; Gera lançamentos contábeis, auxilia na apuração dos impostos, concilia contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo; Elabora demonstrações contábeis, presta consultoria e informações aos diversos setores da administração pública; realiza auditoria interna e externa; Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Examina empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com Leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, inclusive as em caso de designação, como no caso de controlador interno. Administra as receitas e despesas da Prefeitura por fonte de recursos. Registra atos e fatos contábeis. Controla o ativo permanente. Gerencia custos. Prepara obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados. Elabora demonstrações contábeis. Atende solicitações de órgãos fiscalizadores e realiza perícia. Demais atividades pertinentes à sua profissão.

ENFERMEIRO: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico; Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.; Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc; Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no Posto de Saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Faz estudos e previsão de pessoal e

materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos; Elabora projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Controla a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO/ BIOQUIMICO: Executa serviços dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; Realiza análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; Orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos; Desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.

FISIOTERAPEUTA: Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisiona e

avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO: Realiza pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiologia na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz; Desenvolve ações, em parceria com os educadores e pais, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade orofacial e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem; Capacita e assessora, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros; Planeja, desenvolve e executa programas fonoaudiólogos; Orienta quanto ao uso da linguagem, motricidade orofacial, audição e voz; Observa e faz triagens fonoaudiologias, com posterior devolutiva e orienta pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas; Pratica ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem; Contribui na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MEDICO 20 e 40 HR: Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental dos mesmos, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar atividades médicas-sanitárias e desenvolver programas de saúde pública. Suas atividades deverão ser realizadas nas unidades de atendimento vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde como: Unidades Básicas de Saúde, nas Equipes de Saúde da Família, Unidades de Pronto Atendimento e Urgências Municipais 24 (vinte e quatro) horas, SAMU, SAE, AMPDS, Melhor em casa, Regulação Médica, Auditoria Médica, Perícia Médica e outras a serem incorporadas ao quadro ou conforme a necessidade da referida Secretaria.

NUTRICIONISTA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle

higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Planejar, elaborar, orientar a execução de cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, elaborando a padronização de dietas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada para alunos, pacientes e demais atendidos pelo poder público. Prestar orientação técnica e educativa em nutrição e dietética, elaborando material didático, planejando e executando treinamento em serviços, promovendo o estudo em nutrição e alimentação. Participar de equipe multidisciplinar, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede público. Opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física. Executar outras tarefas correlatas com o cargo colaborando para o permanente aprimoramento da prestação do serviço de saúde pública.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Além das atribuições gerais decorrentes das atividades do Professor do Ensino Fundamental e de Educação Infantil, compete ao Professor de Educação Física as seguintes atribuições específicas: Promover a cultura corporal e cidadania por meio de atividades com finalidade de lazer, expressão de sentimentos, afetos e emoções, com possibilidades de promoção, recuperação e manutenção da saúde (esportes, jogos, lutas, danças, brincadeiras e ginásticas); Oportunizar o desenvolvimento das potencialidades dos alunos, de forma democrática e não seletiva, visando seu aprimoramento como seres humanos; Considerar as características dos alunos em todas as suas dimensões: cognitiva, corporal, afetiva, ética, estética, de relação interpessoal e inserção social; Desenvolver os bons hábitos de alimentação, higiene e atividade corporal para o desenvolvimento das potencialidades corporais do indivíduo; Promover a formação de hábitos de autocuidado e de construção de relações interpessoais, mediante atividades lúdicas e esportivas; Construir conhecimentos que possibilitem a análise crítica dos valores sociais, tais como os padrões de beleza e saúde, despertando a consciência dos valores coerentes com a ética democrática, objetivando levar o aluno a participar de diferentes atividades corporais, procurando adotar uma atitude cooperativa e solidária, sem discriminar os colegas pelo desempenho ou por razões sociais, físicas, sexuais ou culturais;

PSICOLOGO: Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico, bem como desenvolve atividades que se efetivam na Política de Assistência Social e Saúde; Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício

da cidadania consciente. Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e comunidade. Valida e utiliza instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios pelo replanejamento e formulação do plano escolar, ajustes e orientação à equipe escolar e avaliação da eficiência dos programas educacionais; Estabelece o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e de políticas públicas; Atua na valorização dos aspectos saudáveis presentes nos sujeitos, nas famílias e na comunidade; Contribui para resgatar os vínculos do usuário com a Assistência Social; Participa de todas as ações do CRAS e do CREAS, articulando sua atuação a um plano de trabalho elaborado em conjunto com a equipe interdisciplinar; Atua com foco na prevenção e na promoção da qualidade de vida dos usuários, priorizando as potencialidades dos mesmos; Promove e fortalece vínculos sócio-afetivos, de forma que as atividades de atendimento gerem progressivamente independência dos benefícios e promovam a autonomia da perspectiva da cidadania. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. Demais atividades pertinentes à sua profissão.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNDAMENTAL	Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos. Tempos e modos verbais.
MÉDIO e TÉCNICO	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. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
SUPERIOR	Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
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 e TÉCNICO	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. 11. Potenciação. 12. Radiação. 13. Múltiplos e Divisores (MMC 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
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

	<p>Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Irati/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 Irati/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irati/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Irati/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Irati/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Irati/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.</p>
MÉDIO e TÉCNICO	<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 do município de Irati/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 Irati -PR Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irati - PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Irati- PR, lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Irati -PR e dá outras providências, bem como suas alterações.</p>
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 Irati/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 Irati/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Irati/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Irati/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Irati/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Irati/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.</p>

ANEXO IV

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE DOS CARGOS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Expediente Funcional e Organizacional. Noções de Organização e Controle de Material de Expediente; Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word), e planilhas eletrônicas (Excel), Apresentação de Slides (Power Point). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Arquivologia. 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 básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação. Regras de hierarquia no serviço público.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Preenchimento de fichas clínicas. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antiasepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, 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, Anti-vírus.

FISCAL DE OBRA: Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei Federal nº 13.146/2015. Lei Municipal nº 4235/2016. Dispõe sobre as normas para elaboração e execução de projetos, obras e instalações, públicas ou privadas, em todo o território municipal. Lei Federal nº 6.766/1979. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano. Lei federal 10.257/2001. Estabelece diretrizes gerais da política urbana. Lei federal nº 8.987/1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos. Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos. Leitura e interpretação de projetos de macrodrenagem urbana. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994; NBR 10068:1987. Orientações Técnicas – IBRAOP - Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.

FISCAL SANITÁRIO: Lei nº 1381/1996 que dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal no município de Irati - PR. Lei n 4579/2018 do Município de Irati –PR, altera a Lei Lei nº 1381/1996. Decreto 419/2019 regulamenta o Serviço de Inspeção Municipal no município de Irati - PR. Lei nº 1796/2021 que institui o Código Tributário Municipal. Lei Orgânica da Saúde (Lei Federal nº

8.080/90). Lei de Criação da ANVISA (Lei Federal nº 9.782/99). Noções de Microbiologia com foco em Esterilização e Desinfecção. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Segurança Alimentar. Ética e transparência na Administração Pública. Noções de Direito Administrativo.

PROFESSOR: Infância, Educação e Sociedade. A criança e seu desenvolvimento. Dificuldades de Aprendizagens. Alfabetização. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Planejamento Pedagógico. Avaliação Educacional. Currículo e a aprendizagem. Lúdico no Processo de Ensino de Aprendizagem. Comportamento Infantil. Prática Educativa, Pedagógica e Docência. Psicomotricidade. Cidadania e função social da escola. Relação família e escola. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei n.º 8069, de 13 de julho de 1990. DOU de 16/07/1990 – ECA. Lei Federal n.º 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE). Metas e Estratégias relacionadas à Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial. Resolução CNE/CEB n.º 04/09. Institui Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Especial. Resolução CNE/CEB n.º 04/10. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Constituição Federal – Art. 205 – Direito a educação; ECA – Direito: Oferta da Educação Infantil / Art. 54. Dever do estado: oferta e manutenção; LDB – Etapas da Educação Básica; PNE – Meta 1 - Universalização da Educação Infantil; BNCC. Campos de Experiência – Objetivos de aprendizagem. REFERENCIAL CURRICULAR DO PARANÁ – Processo de construção do documento – relevância para o ensino; GESTÃO ESCOLAR – configuração e importância; Órgãos colegiados – relevância para as Instituições de Ensino. Projeto Político Pedagógico – importância – formulação e participação de colegiados). PTD - Organização do Trabalho Pedagógico – DOCUMENTOS referenciais da escola. Teorias de aprendizagem. Tendências pedagógicas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das disposições preliminares. Capítulo II – Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. Capítulo IV – Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 29, 30, 31, 58, 59 e 61. Lei Federal n.º 13.146/15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Item 3: A Etapa da Educação Infantil. MEC/SEB, 2018. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Planejamento Pedagógico. Avaliação Educacional. Currículo e a aprendizagem. Lúdico no Processo de Ensino de Aprendizagem. Comportamento Infantil. Prática Educativa, Pedagógica e Docência. Psicomotricidade. Cidadania e função social da escola. Relação família e escola. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei n.º 8069, de 13 de julho de 1990. DOU de 16/07/1990 – ECA. Lei Federal n.º 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE). Metas e Estratégias relacionadas à Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial. Resolução CNE/CEB n.º 04/09. Institui Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Especial. Resolução CNE/CEB n.º 04/10. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Constituição Federal – Art. 205 – Direito a educação; ECA – Direito: Oferta da Educação Infantil / Art. 54 – Dever do estado: oferta e manutenção; LDB – Etapas da Educação Básica; PNE – Meta 1 - Universalização da Educação Infantil; BNCC – Campos de Experiência – Objetivos de aprendizagem REFERENCIAL CURRICULAR DO PARANÁ – Processo de construção do documento – relevância para o ensino; GESTÃO ESCOLAR – configuração e importância; Órgãos colegiados – relevância para as Instituições de Ensino. Projeto Político Pedagógico – importância – formulação e participação de

colegiados). PTD - Organização do Trabalho Pedagógico – DOCUMENTOS referenciais da escola. Teorias de aprendizagem. Tendências pedagógicas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: 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 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.

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO: Conhecimentos específicos: Lei Municipal nº 1796/2001, código tributário e Lei municipal nº 4430/2017. Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle

parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias mercantis, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA: Conhecimento Específico: Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonação e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia.

ADVOGADO: Conhecimento Específico: 1. Lei Orgânica do Município 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná). Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. 2. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 3. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 4. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 5. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do

ato administrativo. Ato vinculado e ato discricionário. 6. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 7. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário). 8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9. Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 10. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 11. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 15. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de

Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente. Direito Constitucional: 1. Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. 2. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. 3. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. 4. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 5. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. 6. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os “consórcios públicos” (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 11. Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais, limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e reatuação dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). 15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. 3. Dos bens. Dos Bens. Bens considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. 4. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos:

conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. 5. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. 6. Prescrição e decadência. Regime jurídico do Código Civil. Disposições gerais. Prescrição. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento ex officio e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. 7. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 8. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa-fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. 9. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. Contrato com pessoa a nomear. Gestão de negócios. Distinções e semelhanças do regime jurídico-contratual entre 'civil law' e 'common law'. 10. Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Transação. Contratos atípicos. Contratos agrários. Parceria e arrendamento. 11. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. 12. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de danos e os reflexos na imputação e no nexos causal. Direito Processual Civil: 1. Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. 3. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Sucessão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características. Assistência simples e litisconsorcial. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e

suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 5. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e ficta. Contumácia. Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. 6. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, procedimentalização. Estabilização da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, procedimentalização. Distribuição do tempo do processo. 7. Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. 8. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. 9. Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites; eficácia negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. 11. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. 12. Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitória, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 13. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do processo de execução. 14. Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência. Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. 3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9.

Do aviso prévio. 10. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 12. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. 16. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 17. Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 18. Das comissões de Conciliação Prévia. Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5. Dos atos, termos e prazos processuais. 6. Da distribuição. 7. Das custas e emolumentos. 8. Das partes e procuradores: do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9. Das exceções. 10. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11. Das provas. 12. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14. Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 16. Dos embargos à execução. 17. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 18. Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006). Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. 2. Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. 4. Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. 5. Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. 6. Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. 8. O “fato gerador” da obrigação tributária. Classificações dos “fatos geradores”. Efeitos do “fato gerador”. O “fato gerador” no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. 11. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. 12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. 13. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento;

repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. 14. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. 15. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. 16. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. 17. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 18. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. 19. Impostos de competência dos Estados. 20. Impostos de competência dos Municípios.

ASSISTENTE SOCIAL: 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 do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa com Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.

AUDITOR FISCAL: Conhecimentos específicos: Lei Municipal nº 1796/2001, código tributário e Lei municipal nº 4430/2017, dispõe sobre o ISSQN com base no artigo 156, inciso iii, da constituição federal e na lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, alterada pela lei complementar nº 157, de 29 de dezembro de 2016. Conhecimento Específico: Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Prescrição e decadência; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Imposto sobre a transmissão de bens imóveis, Simples Nacional Lei Complementar nº 123/2006; Denúncia Espontânea. Crédito tributário. Constituição do Crédito Tributário, Extinção do Crédito Tributário, Dívida Ativa, ISS da Construção Civil; Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público. Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma -

controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias mercantis, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. VII Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral - Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

CIRURGIÃO DENTISTA: Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos; Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má oclusão e hábitos perniciosos; Prevenção: escovação e dentifrícios, dieta e fluoretos, selante de fôssulas e fissuras; Espaço biológico e suas

implicações clínicas, exame clínico periodontal, Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Biossegurança: Conceitos em Biossegurança, Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização), Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis. Conhecimentos básicos de legislação: Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal; Lei Federal nº 11.889/2008; Programa Brasil Sorridente; Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012). Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização das Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS; e o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Atendimento durante o período gestacional. Epidemiologia em saúde bucal. Atenção primária em saúde na rede de atenção à saúde. Planejamento, gestão e avaliação das ações e serviços em saúde bucal. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

CONTADOR: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário,

exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações. Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

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 CIVIL: Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Análise de bacias hidrográficas: Análise de

Plantas Cartográficas, Cálculos de Vasão e Diâmetro de Tubulações. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos motobomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização, acompanhamento, controle. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de in filtração. Conhecimento de informática, especificamente Autocad, noções de estatística. Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015.

FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO: 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.

FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia: Ética profissional. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia:

semiologia; Exame e diagnóstico, postura; Diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe. Sinesiologia e Biomecânica, análise da marcha, exercícios terapêuticos e treinamento funcional, indicação e contra indicação técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia, superficial e profunda, prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Conhecimentos básicos de legislação: Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal; Lei Federal nº 11.889/2008; Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização das Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS; e o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

FONOAUDIÓLOGO: Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central. Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Interacionista (Cláudio de Lemos). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Triagem auditiva, Audição: Anatomia e fisiologia da audição, aparelhos auditivos, princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos; Motricidade Oral: crescimento maxilofacial, amadurecimento das funções oro faciais, sistema estomatognático, aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral, acompanhamento fonoaudiólogo em pacientes portadores de fissura lábio palatal. Conhecimentos básicos de legislação: Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal; Lei Federal nº 11.889/2008; Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização das Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS; e o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

MÉDICO: Conhecimento Específico: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite.

Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção e diagnóstico precoce de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Código de ética e legislação profissional.

NUTRICIONISTA: 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 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.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: A educação física no Brasil: sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. Como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência - PcD). As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em educação física. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Educação física para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos) Aprendizagem motora, Anatomia básica, ossos, músculos e articulações, planos e eixos de movimentos e funções musculares e suas ações; Desportos: regras oficiais e organização de competições.

PSICÓLOGO: 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. Educação inclusiva / autismo. Psicologia educacional. Código de ética. Referências técnicas da atuação da psicologia na educação básica.

ANEXO V
AVALIAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

OPERADOR DE MÁQUINAS

Os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas pesadas deverão realizar a prova prática na máquina informada no edital de convocação, sendo cada prova prática direcionada para o conhecimento e/ou prática exigidos para a condução da referida máquina. Serão avaliados os seguintes pontos na realização da prova prática:

- I - Verificação dos acessórios do equipamento/máquina;
- II - Verificação preventiva para operação do equipamento/máquina;
- III - Habilidade na operação do equipamento/máquina;
- IV - Habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

Serão consideradas situações gravíssimas para o cargo de Operador de Máquinas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

- a) provocar acidente durante a realização da prova;
- b) tombar a máquina/trator;
- c) permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar a máquina/trator;
- d) não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo;
- e) não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital.

TESTE PRÁTICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS-

UNIOESTE - DEFINIÇÃO DOS ITENS E PONTUAÇÃO

NOME:			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO			
PRAZO DE VALIDADE	CATEGORIA		VÁLID DAD E

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:

			PERD IDOS
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR	() Sim	() Não	5
1.2. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS	() Sim	() Não	5
1.3. EXAMINOU O NÍVEL DO CARTER	() Sim	() Não	5
1.4. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRÁULICO	() Sim	() Não	5
1.5. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DIREÇÃO HIDRÁULICA	() Sim	() Não	5
1.6. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRAMÁTICO	() Sim	() Não	5
1.7. EXAMINOU MANGUEIRAS E CILINDRO HIDRÁULICO	() Sim	() Não	5

2. DENTRO DA MÁQUINA

			PONTOS PERDIDOS
2.1. ACIONA A PARTIDA COM O BOTÃO DA PARADA DO MOTOR PUXADO (DIESEL)	() Sim	() Não	5
2.2. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DA MÁQUINA	() Sim	() Não	5
2.3. VERIFICOU SE A ALAVANCA OU FREIO DE MÃO ESTÁ TRAVANDO BEM	() Sim	() Não	5
2.4. VERIFICOU PAINEL DE INSTRUMENTOS	() Sim	() Não	5
2.5. ACELERA DESNECESSARIAMENTE	() Sim	() Não	5
2.6. TENTOU MOVIMENTAR A MÁQUINA SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	() Sim	() Não	5
2.7. MOVIMENTOU A MÁQUINA SEM COLOCAR O CINTO DE SEGURANÇA	() Sim	() Não	5

3. AO COLOCAR A MÁQUINA EM MOVIMENTO

			PONTOS PERDIDOS
3.1. ARRANCOU DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR	() Sim	() Não	8
3.2. ARRANCOU BRUSCAMENTE	() Sim	() Não	8

4. MOVIMENTOS DA RETROESCAVADEIRA:

			PONTOS PERDIDOS
4.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	() Sim	() Não	10
4.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO DE ESCAVAÇÃO	() Sim	() Não	10
4.3. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO COLUNA	() Sim	() Não	10
4.4. GIRO CORRETO	() Sim	() Não	10

5. CARREGADOR FRONTAL

			PONTOS PERDIDOS
5.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	() Sim	() Não	10
5.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO	() Sim	() Não	10

6. AVALIAÇÃO PRÁTICA:

			PONTOS PERDIDOS
6.1. DERRUBOU A CARGA	() Sim	() Não	30
6.2. PROVOCOU MOVIMENTOS IRREGULARES NA MÁQUINA	() Sim	() Não	15
6.3. FREIA BRUSCAMENTE	() Sim	() Não	15
6.4. BATE A CARGA	() Sim	() Não	15
6.5. NÃO LEVANTA A CONCHA AO SAIR COM A MÁQUINA	() Sim	() Não	15
6.6. NÃO OLHAR PARA TRÁS AO IR DE RÉ	() Sim	() Não	15
6.7. ESQUECEU DE APLICAR O FREIO DE ESTACIONAMENTO	() Sim	() Não	15
6.8. SUBIR OU DESCER DA MÁQUINA DE FORMA INCORRETA	() Sim	() Não	5
6.9. NÃO EFETUAR A OPERAÇÃO NO TEMPO DETERMINADO	() Sim	() Não	5
6.10. ESTACIONAR A MÁQUINA DE MANEIRA INCORRETA	() Sim	() Não	5
6.11. NÃO ACELERAR QUANDO LEVANTA A CONCHA	() Sim	() Não	5
6.12. PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO	() Sim	() Não	5
6.13. NÃO INCLINAR A CONCHA PARA TRÁS	() Sim	() Não	5
6.14. DIRIGIR COM APENAS UMA DAS MÃOS	() Sim	() Não	5
6.15. ARRASTAR A CARGA	() Sim	() Não	5
6.16. CONFUNDIR AS ALAVANCAS	() Sim	() Não	5

MÁQUINA USADA PARA TESTE

HORA FINAL

MARCA:	
HORA INICIAL:	
TIPO:	
TEMPO DO TESTE	
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS	

MOTORISTA

A prova prática para o cargo de Motorista consistirá em exame de direção veicular, no qual o candidato deverá realizar a tarefa em 3 etapas, na presença de avaliadores.

1ª etapa: Verificação dos acessórios e cuidados básicos preventivos.

2ª etapa: Baliza.

3ª etapa: Realização de percurso pré-determinado.

Caso o candidato não consiga realizar a baliza corretamente, estará automaticamente eliminado do concurso público, interrompendo a prova prática imediatamente.

A prova prática consistirá em exame de direção veicular a ser realizado em veículo de Categoria D para o cargo de Motorista, na qual serão avaliados os seguintes pontos:

I) Verificação dos acessórios do veículo;

II) Cuidados básicos preventivos para utilização do veículo;

III) Habilidade na condução do veículo.

Para os candidatos aos cargos de Motorista serão consideradas situações gravíssimas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

a) Avançar a via preferencial ou parada obrigatória;

b) Exceder a velocidade regulamentada para a via;

c) Provocar acidente durante a realização da prova;

d) Usar contramão de direção;

e) Não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo.

Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o veículo/ equipamento/ máquina por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI- PR			
UNIOESTE - DEFINIÇÃO DOS ITENS E PONTUAÇÃO			
TESTE PRÁTICO DE MOTORISTA			
NOME:			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO			
PRAZO DE VALIDADE	CATEGORIA		VÁLIDADE
O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.			
1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:			
			PONTOS PERDIDOS
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DO MOTOR	() Sim	() Não	5,00
1.2. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR	() Sim	() Não	5,00
1.3. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS	() Sim	() Não	5,00
1.4. EXAMINOU FARÓIS, PISCA-PISCA, STOP, SINALEIROS	() Sim	() Não	5,00
1.5. EXAMINOU OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	() Sim	() Não	5,00
2. DENTRO DO VEÍCULO			
			PONTOS PERDIDOS
2.1. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DO VEÍCULO	() Sim	() Não	5,00
2.2. VERIFICOU SE A ALAVANCA OU FREIO DE MÃO ESTÁ TRAVANDO BEM	() Sim	() Não	5,00
2.3. VERIFICOU O PAINEL DE INSTRUMENTOS	() Sim	() Não	5,00
2.4. ACELERA DESNECESSARIAMENTE	() Sim	() Não	5,00
2.5. TENTOU MOVIMENTAR O VEÍCULO SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	() Sim	() Não	5,00
3. AO COLOCAR O VEÍCULO EM MOVIMENTO			
			PONTOS PERDIDOS
3.1. TENTOU SAIR SEM ENGRENAR A MARCHA CORRETA	() Sim	() Não	5,00
3.2. ARRANCOU DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR	() Sim	() Não	10,00
3.3. ARRANCOU BRUSCAMENTE	() Sim	() Não	10,00
3.4. DIRIGE COM A SETA LIGADA	() Sim	() Não	5,00
4. BALISA:			
			PONTOS PERDIDOS
4.1. COM O VEÍCULO EM FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER FEITO O TESTE DE BALISA, HAVERÁ ESPAÇO PARA QUE O MESMO COLOQUE O VEÍCULO DE RÉ, ALINHANDO-O ENTRE AS BALISAS. Conseguiu?	() Sim	() Não	20,00
5. EMBREAGENS E MUDANÇA			
			PONTOS PERDIDOS
5.1. DEIXA O CARRO ANDAR EM PONTO MORTO	() Sim	() Não	5,00
5.2. OLHA PARA O CÂMBIO AO MUDAR A MARCHA	() Sim	() Não	5,00
5.3. FORÇA O MOTOR QUANDO DEVERIA USAR MARCHAS MAIS REDUZIDAS	() Sim	() Não	5,00
5.4. ARRANHA O CÂMBIO AO TROCAR A MARCHA	() Sim	() Não	5,00
5.5. DIRIGE O TEMPO TODO COM A REDUZIDA LIGADA	() Sim	() Não	5,00
6. CURVAS E ESQUINAS:			
			PONTOS PERDIDOS
6.1. FAZ CURVAS MUITO ABERTAS	() Sim	() Não	5,00
6.2. FAZ CURVAS MUITO FECHADAS EM VIAS DE MÃO DUPLA	() Sim	() Não	5,00
6.3. FAZ CURVAS PISANDO NO PEDAL DA EMBREAGEM	() Sim	() Não	5,00
7. COMPORTAMENTO GERAL:			
			PONTOS PERDIDOS
7.1. MANTÉM DISTÂNCIA DE SEGURANÇA DO CARRO A FRENTE	() Sim	() Não	10,00
7.2. FREIA O VEÍCULO BRUSCAMENTE	() Sim	() Não	5,00
7.3. DIFICULTA O TRÁFEGO ENQUANTO DIRIGE	() Sim	() Não	5,00
7.4. NÃO OLHA EM TODAS AS DIREÇÕES AO DOBRAR ESQUINAS	() Sim	() Não	10,00
7.5. DOBRA ESQUINAS SEM FAZER SINAL	() Sim	() Não	7,00
7.6. NÃO FAZ SINAL EM TEMPO HÁBIL	() Sim	() Não	8,00
7.7. DIRIGE COM IMPRUDÊNCIA E/OU INSEGURANÇA	() Sim	() Não	30,00
7.8. INVADI A PREFERÊNCIA SEM ANTES PARAR	() Sim	() Não	20,00
7.9. COMETEU ATITUDE PERIGOSA, OBRIGANDO O AVALIADOR A INTERVIR NO VOLANTE OU OUTROS COMANDOS	() Sim	() Não	20,00
VEÍCULO USADO PARA TESTE			
MARCA:	KM INICIAL		KM FINAL
TIPO:			
TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS		
MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 30 PONTOS			

ANEXO VI

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.	21/10/2022
1.2	Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	26/10/2022
1.3	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	28/10/2022
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	Das 16h00min do dia 21/10/2022 às 16h00min do dia 26/10/2022
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	28/10/2022
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa.	02/11/2022
2.4	Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	04/11/2022
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção de Taxa deferidos.	04/11/2022
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no <i>site</i> da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – COGEPS UNIOESTE	Das 16h00min do dia 21/10/2022 às 16h00min do dia 08/11/2022
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	09/11/2022
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência e deficientes.	11/11/2022
4.2	Prazo para interposição de recursos contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	12/11/2022 a 15/11/2022
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência e deficientes.	18/11/2022
4.4	Publicação do Edital definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	23/11/2022

5	PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS	
5.1	Publicação dos locais e ensalamento da Prova Objetiva	30/11/2022
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	30/11/2022
6.2	Realização da Prova Objetiva	04/12/2022
6.3	Publicação do Gabarito Provisório das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos.	05/12/2022
6.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	05/12/2022 a 08/12/2022
6.6	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	13/12/2022
6.7	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	13/12/2022
6.8	Publicação do Resultado Definitivo da nota da Prova Objetiva	15/12/2022
SEGUNDA ETAPA		
7	AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO	
7.1	Os títulos (para os cargos de Professor, Professor de Educação Física e demais cargos e nível superior) deverão ser anexados pelo candidato no sistema dentro do período de inscrição.	Das 16h00min do dia 21/10/2022 às 16h00min do dia 08/11/2022
7.2	Publicação da lista dos candidatos que apresentaram documentação para avaliação de Títulos.	15/11/2022
7.3	Publicação de Edital preliminar com as notas da Avaliação de Títulos, dos candidatos que foram classificados nas etapas anteriores.	17/12/2022
7.4	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação da Prova de Títulos.	05/01/2023
7.5	Análise descritiva dos pedidos de reconsideração interpostos por candidatos.	10/01/2023
7.6	Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	13/01/2023
7.7	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos.	18/01/2023
8	AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	
8.1	Convocação para a Prova Prática dos candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50% da Prova Objetiva.	17/12/2022
8.2	Realização da Prova Prática	06/01/2023
8.3	Resultado preliminar da Prova Prática.	09/01/2023

8.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	10/01/2023
8.5	Respostas dos recursos da Prova Prática.	13/01/2023
8.6	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Prova Prática.	18/01/2023
9	RESULTADO FINAL	
9.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	20/01/2023
10	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	
		25/01/2023

***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.

ANEXO VII

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) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- 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;
- 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, dos locais onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.

b) Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Irati/PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PARA O CONCURSO PÚBLICO
001/2022

À Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2022

Prefeitura Municipal de Irati- PR

Inscrição:

Nome Completo:

CPF:

RG:

Endereço:

Número: Bairro:

Cidade: Estado: CEP:

Tel. Fixo: Tel. Celular:

Email:

TIPO DE RECURSO

Interposição de Recurso contra o resultado da Prova Objetiva.

Interposição de Recurso contra o resultado da Prova de Prática.

Interposição de Recurso contra o Resultado Final.