



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023 **EDITAL Nº 001/2023**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, com base na Lei Orgânica Municipal, 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 178/2023, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 030/2023, firmado entre o Município de Ouro Verde do Oeste - PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná– UNIOESTE;

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

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

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura nº 001/2023, referente à realização de Concurso Público nº 002/2023 de Prova Objetiva, Prova Prática e Avaliação Psicológica e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar 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 e VI 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 do Município de Ouro Verde do Oeste, 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 Concursos Externos - Unioeste 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:

- **Avaliação Psicológica (AP)** para o cargo de Cuidador Social, de caráter eliminatório;

- **Prova Prática (PP)** para os cargos de Pedreiro e Coveiro, 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 Ouro Verde do Oeste - PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouoverdedooeste.atende.net

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 [Concursos Externos - Unioeste](#) e <http://ouoverdedooeste.atende.net/> 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 *síte* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [Concursos Externos - Unioeste](#), 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 - Anexo V, desde que não ocorra alteração do Edital de Abertura.

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal; Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste - PR, que autoriza a realizar Concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provisão Efetivo do Município de Ouro Verde do Oeste - PR; Lei Municipal nº 100/1993, e suas alterações que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Verde do Oeste - PR; Lei Municipal nº 716/2015 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Verde do Oeste - PR.

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 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.

1.10 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 Público, os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros abaixo, que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas*	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova**	Nº de Lei do Cargo
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	40	1.551,76	CR	80,00	PO	Lei nº 716/2015
Coveiro	Ensino fundamental completo	40	1.633,45	01	80,00	PO + PP	Lei nº 716/2015
Gari	Ensino fundamental completo	40	1.551,76	CR	80,00	PO	Lei nº 716/2015
Pedreiro	Ensino fundamental completo	40	2.134,91	01	80,00	PO + PP	Lei nº 716/2015
Vigia	Ensino fundamental completo	36	1.551,76	CR	80,00	PO	Lei nº 716/2015
Zelador	Ensino fundamental completo	40	1.551,76	CR	80,00	PO	Lei nº 716/2015

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

****Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 30); **Prova Prática (PP)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50).

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas*	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova**	Nº de Lei do Cargo
Agente de Apoio	Ensino médio completo	40	1.845,81	CR	100,00	PO	Lei nº 716/2015
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	40	1.960,14	CR	100,00	PO	Lei nº 716/2015
Cuidador Social	Ensino médio completo	40	1.960,14	CR	100,00	PO + AP	Lei nº 940/2022
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo; Curso Técnico em Edificações, com registro no órgão competente	40	2.482,85	01	100,00	PO	Lei nº 716/2015
Orientador Social	Ensino médio completo	40	1.960,14	CR	100,00	PO	Lei nº 716/2015
Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo, curso Técnico em Nível Médio	40	2.613,52	CR	100,00	PO	Lei nº 716/2015

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato, devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

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

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas*	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
Analista em Tecnologia da Informação	Curso Superior na Área de Informática, em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação	40	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 924/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

Assistente Social	Curso superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe	30	3.675,27	CR	120,00	PO	Lei nº 716/2015
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo órgão de classe	40	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 716/2015
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão de classe	20	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 924/2022
Médico Clínico Geral – T12	Graduação em Medicina, com registro no respectivo órgão de classe	12h - Regime de Plantão ou Escala	6.370,46	01	150,00	PO	Lei nº 991/2023
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão de classe.	40	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 716/2015
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão de classe	40	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 716/2015
Técnico Desportivo	Curso Superior em Educação Física, com registro no respectivo órgão de classe	40	3.266,90	01	120,00	PO	Lei nº 716/2015

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

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

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso, incluída eventual prorrogação, podendo ser acrescentadas 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 aprovado e admitido deverá prestar serviços no horário e local estabelecido pela Administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos, não havendo possibilidade de escolha de local ou horários específicos de trabalho.

2.5 O candidato admitido será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto na Lei Municipal nº 293/2002.

2.6 O candidato APROVADO deverá comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto no edital de convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

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 Ouro Verde do Oeste - 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 002/2023**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas de acordo com o **Cronograma - Anexo V**.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no [site Concursos Externos - Unioeste](#).

3.2.1 É permitida somente **UMA ÚNICA INSCRIÇÃO** por candidato. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, mesmo que em cargos diferentes, valerá sempre a última inscrição paga ou isenta.

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 a data prevista no Cronograma - Anexo V, **por meio do Banco e/ou em agentes credenciados para o recebimento citados no boleto bancário**.

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.

3.6 A Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste – 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 Ouro Verde do Oeste – PR e da UNIOESTE/COGEPS disponíveis no [site http://ouroverdedooeste.atende.net/](http://ouroverdedooeste.atende.net/) e [Concursos Externos - Unioeste](#), conforme Cronograma - Anexo V.

3.8 Antes de efetuar o pagamento 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.

3.8.1 O candidato que decidir por não assumir o cargo no momento da convocação, independentemente do motivo que o justifique, poderá requerer o reposicionamento para o final da fila uma única vez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

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.

3.9.1 Solicita-se aos candidatos que evitem fazer a inscrição via celular, pois apresentam muitos problemas de ordem técnica.

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, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**” e informar o número de seu NIS no campo correspondente.

4.2.1 A análise dos dados dos candidatos que solicitaram a isenção será feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o (a) candidato (a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Art. 5º, inciso II, desse mesmo decreto.

4.4 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.

4.5 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPs e o Município de Ouro Verde do Oeste – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

4.6 O resultado dos pedidos de ISENÇÃO da taxa de inscrição será divulgado através de Edital específico, onde constarão os pedidos deferidos e indeferidos, conforme Cronograma - Anexo V, por meio de publicação no *site* da UNIOESTE/COGEPS, na página www.unioeste.br/concursos.

4.7 Após a publicação da listagem de requerimentos DEFERIDOS, a UNIOESTE/COGEPS procederá 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 Será 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 Caberá recurso ao indeferimento do pedido de ISENÇÃO da taxa de inscrição, enviado através de *link* na área do candidato, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo V.

4.11 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme Cronograma - Anexo V.

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado terá a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento do boleto de pagamento.

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deverá providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia do prazo previsto no Cronograma - Anexo V.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

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

II – solicitar isenção da taxa de inscrição de acordo com as regras do item 4 deste edital e ter seu pedido deferido; ou

III – efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas agências **Banco referenciado no boleto bancário** e/ou em seus correspondentes, dentro do prazo estabelecido no Cronograma - Anexo V.

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

5.2.1 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

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, a mesma será cancelada, e o fato publicado para conhecimento dos interessados no site do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, [http://ouroverdedooeste.atende.net/](http://ouroverdedooeste.atende.net) e na página “Concursos” no site Concursos Externos - Unioeste.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 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.

6.1.1 O candidato a que se refere o item 6.1 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.

6.2 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 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) (“A pessoa com 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.

6.2.1 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.

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

6.2.3 Ao candidato com deficiência, enquadrado nas categorias discriminadas nas Leis relacionadas no item 6.2 deste Edital, fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas por cargo, oferecidas neste edital.

6.2.4 Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior.

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

6.2.4.2 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

6.2.4.3 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.3 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.

6.3.1 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.

6.3.2 Os laudos médicos devem ser emitidos por médico especialista na área da deficiência informada no ato da inscrição.

6.4 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 **“Necessita de atendimento especial para realização da Prova?”**.

6.4.1 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.

6.4.2 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 em relação a sua pessoa, sob pena de exoneração se nomeado.

6.4.3 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.

6.4.4 Para os candidatos surdos que usam Libras será garantida a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.5 Aos candidatos surdos e/ou com baixa visão será garantida a prova ampliada, bem como o uso de lupa e a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.6 Ao candidato surdo-cego será garantido o leitor/transcritor e guia intérprete no decorrer de toda a prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.7 Aos candidatos contemplados nos itens 6.4.4, 6.4.5 e 6.4.6, a prova não será traduzida/interpretada na sua integralidade para Libras.

6.5 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, relocação, reopção de vaga, readaptação



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

funcional, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho, ou qualquer outra condição diferenciada, não compatível, para o desempenho das atribuições do cargo.

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

6.7 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.

6.8 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

6.8.1 Ficam reservadas às pessoas pretas e pardas, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme Lei Estadual nº 4.274/2003 de 24 de dezembro de 2003.

6.8.2 A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

6.8.2.1 Quando o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior

6.8.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos pretos e pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

6.8.2.3 Sendo o número de vagas previsto inferior a 03 (três) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa preta e parda será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.8.2.4 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.8.3 Na hipótese de não preenchimento da quota, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

6.8.4 Para efeitos deste edital, considerar-se-á pessoa preta e parda (PPP) aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

6.8.5 Detectada eventual fraude na declaração de pessoa preta ou parda, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se o candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

6.8.6 A administração pública municipal, designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de autodeclaração de candidatos pretas e pardas.

7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. 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 7 e subitens deste Edital, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

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

7.2 A UNIOESTE/COGEPS juntamente com a Banca de Atendimento Especial oferece atendimentos como Acesso Facilitado, Ledor, Transcritor, Intérprete de Libras, Prova Ampliada, Cadeira Especial e outros a depender da necessidade do candidato.

7.2.1 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.

7.3 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.

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

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

7.5 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.

7.6 Da candidata lactante

7.6.1 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.

7.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, poderá comparecer com a criança no local da realização da prova, devendo permanecer em sala reservada para esta finalidade.

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

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

7.6.5 O Município de Ouro Verde do Oeste – PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

8 DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de Prova Objetiva (PO), Prova Prática (PP), de acordo com as especificidades de cada cargo e Avaliação Psicológica para o cargo de Cuidador Social.

8.1.1 Tipos de Provas ou Avaliação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

- a) **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, à qual se sujeitam os candidatos a cargos de Nível Médio e Superior com nota mínima de 50 pontos, e a cargos de ensino fundamental com nota mínima de 30 pontos;
- b) **Prova Prática (PP)** para os cargos de Pedreiro e Coveiro, de caráter eliminatório/classificatório;
- d) **Avaliação Psicológica (AP)** para o cargo de Cuidador Social, de caráter eliminatório.

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada na data prevista no Cronograma - Anexo V, sujeito a mudanças de acordo com o número de candidatos inscritos e a oferta de lugares no Município de Ouro Verde do Oeste – PR.

8.2.1.1 A definição dos horários e locais da realização das Provas Objetiva 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 Ouro Verde do Oeste – PR, <http://ouroverdedooeste.atende.net/> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.1.2 A realização da Prova Objetiva está prevista para ocorrer no período da manhã e/ou da tarde do dia disposto no cronograma, no entanto, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Ouro Verde do Oeste - PR, a COGEPS e a Administração Municipal poderão determinar a realização de provas também em outras datas, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

8.2.3 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.

8.2.3.1 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 30 (trinta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.

8.2.3.2 Após transcorridos os 30 (trinta) minutos, o candidato poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

8.2.3.3 Antes do período informado no item 8.2.3.2 somente será permitido destacamento de cópia do gabarito.

8.2.4 A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental**: tem caráter **classificatório e eliminatório (nota mínima 30)**, composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas cada (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 3,0	15
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 3,0	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 3,0	15
Conhecimentos Específicos do cargo Público	10	Objetivas	Acertos x 5,5	55
TOTAL				100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

8.2.4.1 – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio/Técnico**: tem caráter **classificatório e eliminatório (nota mínima 50)**, composta de 35 (trinta 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
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do cargo Público	15	Objetivas	Acertos x 4,0	60
TOTAL				100,00

8.2.4.2 – A Prova Objetiva, para os cargos de **Nível Superior**: tem caráter **classificatório e eliminatório (nota mínima 50)**, composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 1,5	7,5
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 1,5	7,5
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 1,5	7,5
Informática	05	Objetivas	Acertos x 1,5	7,5
Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,5	70
TOTAL				100,00

8.2.5 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima correspondente a **30 pontos** do valor total da prova para os cargos de Nível Fundamental e de **50 pontos** do valor total da prova para os cargos de Nível Médio e Superior.

8.2.6 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 Ouro Verde do Oeste – PR e da UNIOESTE/COGEPS, nas páginas <https://ouroverdedooeste.atende.net/cidadao> e [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.6.1 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”.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

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

8.2.6.4 Não serão 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.

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

8.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva será divulgado pela internet nos sites do Município de Ouro Verde do Oeste - PR, <http://ouroverdedooeste.atende.net/> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#), em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

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

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

8.2.10.1 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.

8.3 DA PROVA PRÁTICA (PP)

8.3.1 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 modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

8.3.2 A avaliação da Prova Prática (PP) será realizada na data prevista no Cronograma – Anexo V, por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os **15 primeiros candidatos aprovados na primeira etapa**, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a mínima exigida para o cargo de **Pedreiro e Coveiro** na Prova Objetiva (PO), observando a legislação municipal, especialmente a Lei nº 716/2015.

8.3.2.1 Os candidatos serão 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, [Concursos Externos - Unioeste](#), e no site do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, <http://ouroverdedooeste.atende.net/>, contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de classificação.

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

8.3.2.3 A convocação dos 15 primeiros candidatos aprovados na primeira etapa considera os critérios de desempate constante no item 10.5 deste Edital.

8.3.3 Para a realização da Prova Prática, o candidato fará a prova com equipamentos fornecidos pelo Município de Ouro Verde do Oeste - PR, os quais serão descritos em edital específico, publicado de acordo com o Cronograma - Anexo V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

8.3.4 A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.

8.3.5 DA PROVA PRÁTICA DE COVEIRO:

8.3.5.1 Para realização da Prova Prática para o cargo de **Coveiro**, será utilizado ferramentas e materiais fornecidos pela Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste.

8.3.5.1.1 A Prova Prática exigirá do candidato conhecimento das ferramentas e materiais da execução das tarefas, bem como, dos elementos construtivos relacionados às atividades de Coveiro.

8.3.5.2 O candidato convocado deve apresentar-se no local da Prova Prática calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. Os demais EPI's serão fornecidos pela Prefeitura.

8.3.5.3 A Prova Prática para o cargo de Coveiro terá duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos.

8.3.5.4 A Prova Prática é valorada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem). O candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, do certame.

8.3.5.5 Para totalização dos pontos atribuídos na Prova Prática de Coveiro serão utilizados os critérios descritos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DA TAREFA	PONTUAÇÃO
1	Identificar as ferramentas e materiais de construção usados nas atividades de coveiro, relacionando-os com seus respectivos serviços e utilizações.	10
2	Identificar os elementos construtivos relacionados com as atividades de coveiro.	10
3	Construir uma parede com dimensões indicada pela banca.	40
4	Fazer o fechamento de tumulo com tampa de concreto, fixando-a com massa.	40
TOTAL		100

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

8.3.6 DA PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO:

8.3.6.1 Para realização da Prova Prática para o cargo de **Pedreiro**, será utilizado ferramentas e materiais usados na Construção Civil.

8.3.6.1.1 A Prova Prática exigirá do candidato conhecimento das ferramentas e materiais de construção, bem como, dos elementos construtivos relacionados às atividades de Pedreiro.

8.3.6.2 O candidato convocado deve apresentar-se no local da Prova Prática calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. Os demais EPI's serão fornecidos pela Prefeitura.

8.3.6.3 A Prova Prática para o cargo de Pedreiro terá duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos.

8.3.6.4 A Prova Prática é valorada em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem). O candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

8.3.6.5 Para totalização dos pontos atribuídos na Prova Prática de Pedreiro serão utilizados os critérios descritos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DA TAREFA	PONTUAÇÃO
1	Identificar as ferramentas e materiais de construção usados nas atividades de pedreiro, relacionando-os com seus respectivos serviços e utilizações.	10
2	Identificar os elementos construtivos relacionados com as atividades de pedreiro e demonstrados nos desenhos de construção.	10
3	Construir uma parede com dimensões indicada pela banca	50
4	Verificar o acabamento da parede, a amarração das camadas, cortes dos tijolos e extremidades.	30
TOTAL		100

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

8.3.7 Em hipótese alguma um candidato poderá assistir à prova de outro candidato.

8.3.8 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

8.3.8.1 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.

8.3.9 Solicita-se ao candidato que se possível compareça 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 com foto.

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

8.3.11 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.

8.3.11.1 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.

8.3.12 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.

8.3.13 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 operacionalização dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou do equipamento.

8.3.14 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 de avaliação e não interferir na avaliação de outros candidatos.

8.3.15 O candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos** fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

8.3.16 O resultado da Prova Prática é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no Cronograma - Anexo V, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.3.17 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Prática através de *link* na área do candidato, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma - Anexo V.

8.3.18 As respostas dos recursos e o resultado final da Prova Prática são publicadas conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo V, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.4 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP)

8.4.1 A Avaliação Psicológica será realizada somente para o para o cargo de Cuidador Social e somente para os 15 primeiros candidatos com as maiores notas e o mesmo se dará com base na escolaridade do candidato e não em função do requisito do cargo.

8.4.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação mínima na Prova Objetiva. A Avaliação Psicológica será realizada na data, nos locais e nos horários a serem especificados em edital de convocação.

8.4.3 A Avaliação Psicológica é um processo técnico e científico realizado com pessoas ou grupos de pessoas que, de acordo com cada área do conhecimento e com as demandas exigidas, requer metodologias específicas contidas na Resolução CFP nº 009/2018, em vigência, sendo um processo estruturado de investigação de fenômenos psicológicos, composto de métodos, técnicas e instrumentos, com o objetivo de prover informações à tomada de decisão, no âmbito individual, grupal ou institucional, com base em demandas, condições e finalidades específicas, tendo por objetivo identificar aspectos psicológicos dos candidatos por meio do levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos e verificar se o candidato apresenta aspectos psicológicos compatíveis com o exigido para o desempenho das atividades e profissionais do cargo.

8.4.4 A Avaliação Psicológica será realizada por Juntas designadas pela Instituição Organizadora.

8.4.5 Serão aplicados testes psicológicos (método e técnica psicológica, desenvolvidos com base nos estudos científicos), que contemplem características psicológicas necessárias para o cumprimento das atribuições e responsabilidades do cargo de Cuidador Social. Os testes selecionados são aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP) e estão de acordo com a Resolução nº 009/2018. Os testes selecionados apresentam pesquisa com amostra que atendam aos mesmos critérios de escolaridade, idade e sexo exigido para o cargo, permitindo, dessa forma, fidedignidade dos resultados.

8.4.5.1 A avaliação psicológica será aplicada aos candidatos de forma coletiva, ou seja, simultânea a todos os candidatos, em igualdade de condições e em dias e horários divulgados previamente em edital específico, por meio de testes psicológicos.

8.4.5.2 A atenção indispensável às explicações do avaliador é parte integrante do caráter avaliativo dessa etapa do concurso público, cabendo ao candidato esgotar suas dúvidas no momento em que são repassadas as orientações fornecidas, bem como estar atento ao tempo cronometrado pelo avaliador para o cumprimento da etapa.

8.4.5.3 Todos os candidatos ficarão igualmente expostos à vulnerabilidade do estado de saúde, condições emocionais e desconfortos. Portanto, não será reconhecida essa alegação como forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

de pedido de revisão de resultados nessa etapa.

8.4.5.4 Os testes psicológicos mapearão aspectos psicológicos dos candidatos e, para avaliação de habilitação, a partir das indicações de percentis com as amostras referenciadas nos manuais técnicos dos testes. Essa comparação será expressa por meio de um valor numérico, denominado percentil (ponto da distribuição dos resultados ordenados da amostra em 100 partes de igual amplitude, no qual se situa uma determinada percentagem de casos.). Os candidatos devem atingir as referências de percentis, para que sejam considerados habilitados na etapa da Avaliação Psicológica. O não atingimento do percentil referenciado em qualquer uma das características relacionadas indicará não habilitação do candidato para ocupação do cargo.

8.4.5.5 A avaliação será interpretada pela análise Quantitativa e Qualitativa pela comissão técnica responsável com referência ao manual dos instrumentos utilizados. As tabelas apresentadas são com referência à análise quantitativa. As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO" para o exercício do cargo. "APTO" significa que o candidato apresentou perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital do Concurso Público. "INAPTO" significa que o candidato não apresentou perfil psicológico compatível para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital do Concurso Público. Ser considerado "INAPTO" na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época da avaliação, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo pleiteado. Cabe ao psicólogo avaliador fornecer o laudo, bem como Entrevista Devolutiva ao candidato avaliado. A Entrevista Devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão.

8.4.6 O candidato considerado "Inapto" poderá requerer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, Parecer Psicológico que será elaborado nos termos da Resolução CFP nº 006/2019. Perfil Profissiográfico: Serão considerados INAPTOS os candidatos que apresentarem resultados abaixo dos percentis, sobretudo na avaliação formal de raciocínio lógico, memória visual, atenção concentrada e difusa ou apresentar indicadores psicológicos restritivos como: Conflito, depressão, ansiedade, dissimulação, exibicionismo, explosividade, impulsividade, frustração, hostilidade, emotividade, imaturidade, imprevisibilidade, indecisão, insegurança, instabilidade, irritabilidade, estresse, negativismo, obsessividade, oposição, perturbação, pessimismo, transtorno e vulnerabilidade.

8.4.6.1 A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica é feita através de Edital específico, conforme estabelecido no Cronograma - Anexo V, no site da UNIOESTE/COGEPS, Concursos Externos - Unioeste. cuja publicação constará o nome do candidato considerado "APTO" e somente o nº de inscrição do candidato considerado "INAPTO", assim como do candidato que não tiver se apresentado para a avaliação.

8.4.7 Após a entrega do Parecer Psicológico, será oportunizado novo prazo de 2 (dois) dias úteis para o candidato contraindicado solicitar Entrevista Devolutiva.

8.4.8 Durante a Entrevista Devolutiva, o candidato poderá fazer-se acompanhar de um psicólogo (assistente técnico), de sua escolha, devidamente registrado no Conselho Federal de Psicologia. O psicólogo assistente técnico deverá esclarecer suas dúvidas e observar os testes no momento da entrevista devolutiva, pois não poderá remover os testes do local.

8.4.9 O início do prazo e a forma de interposição do recurso serão disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

8.4.10 Não serão, em hipótese alguma, aplicados novos testes em candidatos considerados "Inaptos".



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouoverdedooeste.atende.net

8.4.11 Demais informações a respeito da Avaliação Psicológica constarão em edital específico de convocação para essa fase.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo V, através de **link na área do candidato**, às etapas abaixo descritas:

- I – do Edital de Abertura;
- II – do Resultado de Pedido de Isenção;
- III – da Homologação das Inscrições;
- 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 Psicológica;
- IX – do Resultado Final;
- X – outros Recursos.

9.1.1 Será desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente da estabelecida e/ou que se refira à situação diversa daquelas estabelecidas no item 9.1.

9.2 Os recursos são realizados através de **link na área do candidato** e serão apreciados por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso e disponibilizada no *site* do Município de Ouro Verde do Oeste – PR e da UNIOESTE/COGEPS, nas páginas <http://ouoverdedooeste.atende.net/> e [Concursos Externos - Unioeste](#).

9.2.1 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.

9.3 Os recursos fundamentados referentes às demais etapas do concurso NÃO previstas no item 9.1, devem ser enviados para o e-mail cogeps@unioeste.br.

9.3.1 Todo e-mail direcionado à COGEPS/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.

9.4 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, será emitido novo gabarito.

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

9.5 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Concurso Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, será publicado novo Edital específico.

9.6 Recebido o recurso, a COGEPS emite, dentro do prazo estabelecido em Cronograma - Anexo V, decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado e disponibilizado no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

10 DO RESULTADO FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

10.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, <http://ouroverdedooeste.atende.net/> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

10.2 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 PcD e PPP; e a segunda, a lista contendo somente a pontuação dos candidatos com deficiência e pessoas pretas e pardas.

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

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

10.4.1 O Resultado Final para os cargos que exigem **Prova Prática** é obtido mediante a seguinte fórmula:

Resultados ((PP x 0,50) + (PO x 0,50)) = Classificação Final

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

10.4.2 O Resultado Final para o cargo que exige de **Avaliação Psicológica** é obtido mediante a seguinte fórmula:

Resultados ((PO x 1,0) + (APTO)) = Classificação Final

PO = nota da Prova Objetiva e AP = Avaliação Psicológica

10.4.3 Para os demais cargos, será considerada somente a nota da Prova Objetiva (PO).

10.5 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 Português;

V – Obter maior nota na Prova de Matemática;

VI – Obter maior nota na Prova de Informática;

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.

10.6 DA CONVOCAÇÃO

10.6.1 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 Ouro Verde do Oeste - 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouoverdedooeste.atende.net

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

10.6.3.1 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.

10.6.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no *site* do Município de Ouro Verde do Oeste – PR, <http://ouoverdedooeste.atende.net/>.

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

10.6.6 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.

10.6.6.1 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.

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

10.6.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, poderá requerer o reposicionamento para o final da fila uma única vez.

10.6.8 Os exames médicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, são de responsabilidade dos candidatos, e serão avaliados pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal.

10.6.9 Os exames laboratoriais, psicológicos e complementares serão listados no **Edital de Convocação**, de acordo com as exigências de cada cargo, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.6.10 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico admissional executado pelos profissionais e nos locais credenciados pelo Município.

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

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

10.6.13 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

10.6.14 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 5 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a nomeação ou apresentar sua carta de desistência.

10.6.15 O candidato aprovado no concurso, no ato da convocação, poderá requerer sua reclassificação para final de fila, sendo reclassificado no último lugar de classificados, o que ocorrerá uma única vez.

10.6.16 O candidato que não se manifestar junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Ouro Verde do Oeste, até a data estabelecida conforme item 10.6.14, será desclassificado do Concurso Público.

10.6.17 Aqueles que forem aprovados no concurso público deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado a manutenção de seus dados cadastrais.

10.6.18 A convocação será publicada através do Diário Oficial dos Municípios, sendo dever do candidato fazer o acompanhamento das publicações.

10.6.19 O município irá convocar os candidatos uma vez através do endereço de e-mail informado pelo candidato no ato de inscrição e uma vez através do telefone de contato informado pelo candidato no ato da inscrição.

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

11.1 São requisitos mínimos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ouro Verde do Oeste – 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-á sem efeito a nomeação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

11.5 Será 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 VI 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, nos Anexos I e VI 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.

11.9 Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e Pessoas Pretas e Pardas, para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova.

11.9.1 Havendo situação de empate referente ao item 11.9 serão aplicados os critérios de desempate elencados no item de critérios gerais de desempate elencados no item 9.5.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Município de Ouro Verde do Oeste - PR, a Comissão do Concurso Público nº 002/2023 e a UNIOESTE/COGEPs 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 Os Anexos deste Edital ficam dispostos da seguinte maneira:

Anexo I – Quadros de cargos e vagas;

Anexo II – Atribuições específicas por cargo;

Anexo III – Conteúdo programático geral;

Anexo IV – Conteúdo programático específico por cargo;

Anexo V – Cronograma;

Anexo VI – Documentos a serem exigidos no ato da nomeação.

12.3 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa (plástica ou térmica) de água, mas sem rótulo.

12.4 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, borracha ou corretivo.

12.4.1 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos.

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

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

12.4.4 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.

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

12.4.6 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.

12.4.7 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 expedida depois de 10 de outubro de 1969.

12.6 A identificação especial é exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura, 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 expedida antes de 10 de outubro de 1969, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

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 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.

12.13 O fiscal de sala orientará 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.

12.14 O fiscal de sala orientará os candidatos a guardar o telefone celular desligado em envelope lacrado que deverá permanecer sob a carteira ou no assoalho da sala, de modo a estar visível aos fiscais.

12.15 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 pelos telefones (45) 3220-3099 e (45) 3220-3100, durante o horário de atendimento das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

12.15.1 Todo e-mail direcionado à COGEPS/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.

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

12.16.1 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 o colégio dispor de banheiros extras.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

- 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 12.5 e seus subitens;
- 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 dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata de encerramento.

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 pelo Município de Ouro Verde do Oeste - PR, nos endereços eletrônicos <http://ouroverdedooeste.atende.net/> e [Concursos Externos - Unioeste](#) e no Diário Oficial do Município de Ouro Verde do Oeste – PR.

Ouro Verde do Oeste, 20 de dezembro de 2023.

LUCIAN ALUISIO DIERINGS

Prefeito Municipal de Ouro Verde do Oeste – PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

ANEXO I

QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas*	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova**	Nº de Lei do Cargo
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	40	1.551,76	CR	80,00	PO	Lei nº 716/2015
Coveiro	Ensino fundamental completo	40	1.633,45	01	80,00	PO + PP	Lei nº 716/2015
Gari	Ensino fundamental completo	40	1.551,76	CR	80,00	PO	Lei nº 716/2015
Pedreiro	Ensino fundamental completo	40	2.134,91	01	80,00	PO + PP	Lei nº 716/2015
Vigia	Ensino fundamental completo	36	1.551,76	CR	80,00	PO	Lei nº 716/2015
Zelador	Ensino fundamental completo	40	1.551,76	CR	80,00	PO	Lei nº 716/2015

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

****Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 30); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50).

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas*	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova**	Nº de Lei do Cargo
Agente de Apoio	Ensino médio completo	40	1.845,81	CR	100,00	PO	Lei nº 716/2015
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	40	1.960,14	CR	100,00	PO	Lei nº 716/2015
Cuidador Social	Ensino médio completo	40	1.960,14	CR	100,00	PO + AP	Lei nº 940/2022
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo; Curso Técnico em Edificações, com registro no órgão competente	40	2.482,85	01	100,00	PO	Lei nº 716/2015
Orientador Social	Ensino médio completo	40	1.960,14	CR	100,00	PO	Lei nº 716/2015
Técnico de Enfermagem	Ensino médio completo, curso Técnico em Nível Médio	40	2.613,52	CR	100,00	PO	Lei nº 716/2015

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato, devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

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

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas*	Valor da Inscrição (R\$)	Tipo de Prova***	Nº de Lei do Cargo
Analista em Tecnologia da Informação	Curso Superior na Área de Informática, em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação	40	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 924/2022
Assistente Social	Curso superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe	30	3.675,27	CR	120,00	PO	Lei nº 716/2015
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo órgão de classe	40	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 716/2015
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão de classe	20	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 924/2022
Médico Clínico Geral – T12	Graduação em Medicina, com registro no respectivo órgão de classe	12h - Regime de Plantão ou Escala	6.370,46	01	150,00	PO	Lei nº 991/2023
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão de classe.	40	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 716/2015
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão de classe	40	3.920,28	CR	120,00	PO	Lei nº 716/2015
Técnico Desportivo	Curso Superior em Educação Física, com registro no respectivo órgão de classe	40	3.266,90	01	120,00	PO	Lei nº 716/2015

*Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência ou pessoas pretas e pardas para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: COVEIRO	
Grupo Ocupacional Operacional - GOO	Carga Horária Semanal: 40h
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	
<u>Escolaridade:</u> Ensino fundamental completo.	
<u>Outros Requisitos e Qualificações:</u> Conhecimento específico na área; Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal; Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas; Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público; Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas; Responsabilidade em relação ao trabalho; Postura ética.	
ATRIBUIÇÕES:	
<u>Descrição Sumária:</u> Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos cemitérios municipais, preparando as estruturas necessárias, solicitando materiais, além da manutenção e registros dos espaços cedidos, bem como de entradas e saídas de restos mortais.	
<u>Descrição Detalhada:</u> Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir o sepultamento; Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.	
<u>Área de Atuação:</u> Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.	

Cargo: PEDREIRO	
Grupo Ocupacional Operacional - GOO	Carga Horária Semanal: 40h
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:	
<u>Escolaridade:</u> Ensino fundamental completo.	
<u>Outros Requisitos e Qualificações:</u> Conhecimento específico na área;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
Responsabilidade em relação ao trabalho;
Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Auxiliar na organização e preparação do local de trabalho na obra;
Auxiliar na realização de trabalhos de alvenaria tais como: passeios, recolocação de pisos, fundações, estruturas de alvenaria, revestimentos e contrapisos, etc.

Descrição Detalhada:

Auxiliar na execução de reparos, manutenção e construção de novas dependências, escavando, executando alicerces, concretando vigas e lajes, assentando tijolos ou blocos, reboco e posterior acabamento com assentamento de azulejos ou massa fina e colocação de piso, nos estabelecimentos municipais;

Realizar trabalhos de construção de caixas de passagem, inspeção e registro, poços de visita, boca de lobo, assentamento de canaletas, reparos em passeios, auxiliando as equipes de manutenção de água, esgoto e drenagem;

Registrar as atividades de manutenção desenvolvidas nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção;

Manter a limpeza e organização do local da obra;

Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho que lhes forem fornecidos, zelando pela sua saúde ocupacional e segurança do ambiente de trabalho;

Zelar por equipamentos, máquinas, materiais e ferramentas sob sua responsabilidade;

Executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo mediante designação superior.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

Cargo: GARI

Grupo Ocupacional Operacional - GOO

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Realizar serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, coleta de resíduos domiciliares ou resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, conforme a



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

modalidade de prestação de serviço vigente;
Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;
Trabalhar com segurança, promovendo a segurança individual e da equipe.

Descrição Detalhada:

Coletar lixo e outros resíduos, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os para o transporte deste tipo de carga;
Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de água pluviais e esgotos;
Executar a capina e a remoção de vegetação das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos;
Roçar a vegetação das margens da rodovia que possam afetar a segurança das pessoas e veículos;
Efetuar serviços de limpeza, higienização, desinfecção e conservação das áreas externas dos equipamentos públicos do Município;
Realizar varrição dos pátios e recolhimento do lixo nos equipamentos públicos do Município;
Efetuar capina e limpeza dos terrenos do município e das vias e logradouros públicos;
Limpar e coletar resíduos de forma manual das vias e logradouros públicos;
Recolher animais mortos de pequeno porte das vias e logradouros públicos;
Realizar limpeza de praças e áreas verdes;
Executar outras tarefas afins ou correlatas ao cargo, mediante solicitação, ou orientação da chefia imediata.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Grupo Ocupacional Operacional - GOO

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimento específico na área;
Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
Responsabilidade em relação ao trabalho;
Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Atuar na preservação de espaços e equipamentos públicos, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, executando serviços de capina, recolhimento de entulhos, limpeza leve e pesada, limpeza de espaços internos e externos, efetuar pequenos reparos e substituições, auxiliar serviços de pintura, limpezas de obras, dentre outras atividades de serviços gerais.

Descrição Detalhada:

Carpir, varrer, roçar, e limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros;
Podar, cortar e transportar árvores, arbustos e assemelhados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza leve e pesada e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público;

Abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas;

Transportar móveis e utensílios de escritório; realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros;

Auxiliar as tarefas de construção, calçamento e pavimentação de ruas públicas, preparando massa e transportando materiais diversos;

Auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor, preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço;

Executar pequenos reparos, em equipamentos públicos, como substituição de lâmpadas, instalação e suportes, substituição e fechaduras;

Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, produtos e utensílios adquiridos pelo Município, quando solicitado;

Utilizar todos os equipamentos de segurança colocados a sua disposição para proteção pessoal e do ambiente de trabalho;

Executar outras atividades de serviços gerais solicitadas pela chefia imediata.

Área de Atuação:

Secretaria de Obras, Habitação e Urbanismo, desempenhando atividades de transporte de equipamentos, remoção de objetos de forma manual, roçadas entre outros.

Cargo: VIGIA

Grupo Ocupacional Operacional - GOO

Carga Horária Semanal: 36h
Regime de Escala

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Efetuar rondas de inspeção em prédios e imediações, a fim de zelar pela segurança e a integridade dos prédios, bens e espaços públicos.

Descrição Detalhada:

Efetuar rondas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades;

Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança;

Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante o exercício da sua função, para que sejam tomadas as devidas providências;

Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.
Atender e prestar informações ao público;
Atender e efetuar ligações telefônicas quando necessário;
Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda, quando solicitado;
Participar de treinamentos a que seja solicitado pela Administração.
Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho colocados a sua disposição para sua proteção individual e do ambiente de trabalho
Executar outras tarefas correlatas a função.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

Cargo: ZELADOR(A)

Grupo Ocupacional Operacional - GOO

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimento específico na área;
Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
Responsabilidade em relação ao trabalho;
Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, na área de manutenção, conservação.

Descrição Detalhada:

Exercer tarefas inerentes a limpeza, zeladoria e conservação dos espaços públicos municipais;
Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
Comunicar toda irregularidade verificada;
Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
Lavar e passar vestuários e roupas;
Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
Fazer os serviços de faxina em geral;
Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
Utilizar todos os equipamentos de segurança do trabalho colocados a sua disposição para sua proteção individual e do ambiente de trabalho
Executar outras tarefas inerentes à função.

Área de Atuação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo: AGENTE DE APOIO

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino médio completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Recepcionar crianças e a comunidade escolar auxiliando nas atividades desenvolvidas com os educandos e prestando informações gerais sobre o ambiente da unidade escolar.

Descrição Detalhada:

Atribuições previstas na Lei Municipal nº 697/2015;

Executar tarefas de conservação de ambientes internos e externos;

Armazenar e conservar produtos alimentícios;

Preparar alimentos que compõem a merenda escolar;

Atender a comunidade escolar com cordialidade, atenção e presteza para o bom desempenho das atividades escolares;

Controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares;

Detectar, registrar e relatar possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e dos bens públicos sob sua responsabilidade;

Prevenir os educandos e profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares;

Zelar pelo bom relacionamento entre alunos e professores;

Auxiliar o Educador e Professor no desenvolvimento de suas atividades com os educandos;

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação:

Área/setor da Educação.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino médio completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;
Prática de computação e digitação;
Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
Responsabilidade em relação ao trabalho;
Postura ética

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes;
Redigir correspondências de natureza simples;
Realizar serviços de digitação, datilografia e controles diversos;
Requisitar serviços de reprografia;
Executar e operacionalizar correios eletrônicos e sistemas de informação e banco de dados;
Atender ao telefone e recepcionar pessoas.

Descrição Detalhada:

Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle e facilitar sua localização;
Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, computadores, processadores de texto, impressoras, xérox e outros;
Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;
Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados; Digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;
Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;
Redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações;
Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos;
Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo ao levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;
Providenciar a reprodução de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço;
Transmitir e receber fax e e-mail, efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários;
Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral;
Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso Técnico em nível médio de Técnico em Enfermagem;

Comprovado exercício da atividade de Técnico em Enfermagem pelo período mínimo de 01 (um) ano.

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes e possibilitar a proteção e recuperação de sua saúde.

Descrição Detalhada:

Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;

Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família;

Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;

Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com acompanhamento do Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;

Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;

Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;

Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município;
Participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas;
Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
Colaborar na elaboração das escalas de serviços;
Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;
Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos;
Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
Ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
Realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização;
Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas;
Colher material para exames laboratoriais;
Executar atividades de desinfecção e esterilização;
Orientar pacientes no pós-consulta;
Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde.

Cargo: CUIDADOR SOCIAL

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino médio completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Auxiliar nos cuidados intensivos de crianças e adolescentes atendidos pelas políticas de assistência social do Município.

Descrição Detalhada:

Atribuições previstas na Lei Municipal nº 676/2014;

Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento) de cada criança ou adolescente;

Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida;
Desempenhar as atividades de manutenção, de higiene e limpeza doméstica (do espaço interno e externo quando em assistidos em lar temporário ou casa abrigo);
Manter absoluto sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e/ou adolescentes, bem como de seus encaminhamentos;
Auxiliar no armazenamento e cozimento de alimentos;
Participar de cursos de formação a que for solicitado pela Administração;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação:

Área/setor da Assistência Social. Direcionado a atender a Secretaria de Assistência Social, cuidando de crianças acolhidas, trabalho em tempo integral, e demais orientações passadas pela Secretaria de Assistência Social.

Cargo: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Ensino médio completo;

Curso Técnico em Edificações, com registro no órgão competente.

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Realizar serviços administrativos e de fiscalização nas edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística.

Descrição Detalhada:

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações do Município;

Fazer vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas;

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores;

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, fazendo vistorias aos locais de parcelamento do solo e vistoriando processos de loteamento e desmembramento, orientando os contribuintes e autuando os infratores;

Verificar e acompanhar o cumprimento da Legislação, sobre meio ambiente e comunicar as infrações cometidas aos Órgãos competentes;

Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Sugerir a realização de campanhas de relações públicas nas épocas de cobrança dos tributos municipais;
Interpretar e promover a aplicação de leis, decretos, portarias e demais normativas e regulamentos relativos à sua área de atuação;
Participar de ações de fiscalização de posturas em conjunto com outros órgãos da Administração Pública quando solicitado.
Executar outras atividades correlatas.

Área de Atuação:

Área/setor de Finanças, Contabilidade e/ou Tributos.

Cargo: ORIENTADOR SOCIAL

Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade mínima:

Ensino médio completo.

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização através de garantias de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, desenvolvendo atividades de diferentes formas e metodologias.

Descrição Detalhada:

Atribuições previstas na Lei Municipal nº 697/2015;

Recepcionar e ofertar informações às famílias;

Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;

Participar das atividades de capacitação e formação continuada;

Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo;

Alimentar sistema de informações sempre que for designado;

Atuar como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;

Registrar a frequência dos jovens, registrar as ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de sua referência;

Identificar e encaminhar famílias para o CRAS;

Outras atividades que lhes forem atribuídas dentro da sua área de atuação.

Área de Atuação:

Área/setor de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso Superior na Área de Informática, em Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Elaborar e acompanhar a execução de todos os planos de ação relacionados à Tecnologia da Informação, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e média complexidade; Realizar estudos, pesquisas, análises e projetos sobre Tecnologia da Informação aplicada às necessidades da Administração Municipal, além de acompanhar a manutenção de todos os equipamentos de informática e tecnologia da Administração Pública.

Descrição Detalhada:

Pesquisar, desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas e hardwares, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;

Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico aos usuários, elaborar documentação técnica, acompanhar situações que necessitam de profissionais de TI para análise de fatos;

Especificar fluxos de trabalhos, estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias para melhor atender as demandas do Município, visando a atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios;

Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando a racionalizar e/ou a automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos segmentos da Administração Municipal;

Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a municipalidade, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição ou locação;

Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;

Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando a otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;

Estudar e analisar a modelagem de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem;

Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando a implementar e manter os sistemas relacionados;

Garantir a manutenção dos sistemas Web, e suas tecnologias e manter o site e portais da Prefeitura em consonância com tratados e convenções conforme tendências nacionais ou internacionais, tais como aspectos de interfaces amigáveis aos usuários e adaptáveis a qualquer usuário;

Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando a aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas;

Providenciar reparos e consertos dos equipamentos de informática e participar dos processos de compra e contratação de serviços para atendimento da área;

Alimentar o site oficial do Município, sugerindo funcionalidade e ferramentas para melhoria do acesso à informação através dos portais disponíveis;

Auxiliar na montagem, manutenção e controle por videomonitoramento dos espaços públicos do município, propondo soluções tecnológicas quando necessário;

Atuação com sistema de redes de internet e telefonia, câmeras de monitoramento, sistema IPM, sistema e-sus entre outros. Configuração, monitoramento das redes supramencionadas, execução de cabeamentos quando necessário, etc.

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhes forem solicitadas.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 30h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

Descrição Sumária:

Prestar serviços de âmbito das políticas de assistência social do Município, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade.

Descrição Detalhada:

Cumprir e fazer cumprir a LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social;

Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras;

Elaborar, executar e avaliar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais;

Prestar assessoramento amplo aos movimentos sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade;

Realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados;

Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sociais;

Supervisionar o desempenho da prática de estagiários de serviço social;

Ministrar treinamentos em assuntos de serviço social;

Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;

Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;

Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhoria das condições socioeconômicas dos servidores no âmbito do Recursos Humanos do Município;

Promover, quando solicitado, acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos;

Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos pela unidade, registrando dados referentes a doença, afastamentos, problemas apresentados, etc.;

Assessorar os servidores em assuntos de sua competência;

Elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade;

Proceder a avaliação do ambiente socioeconômico familiar do educando, através de técnicas próprias;

Orientar as famílias quanto a utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando;

Realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família;

Encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares quando necessitar de atendimentos específicos evidenciados na avaliação diagnóstica;

Participar em encontros ou reuniões de associações comunitárias para discussões de temas relativos a vida escolar;

Participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos;

Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial;

Planejar, executar e avaliar pesquisas, visando análise da realidade social em que a escola está inserida, para subsidiar as ações profissionais;

Participar em reuniões de estudo de caso com profissionais afins;

Participar de equipe multidisciplinar visando a programação, execução e avaliação

Encaminhar os usuários da rede básica de saúde a recursos sociais, quando identificada a necessidade;

Realizar orientação social a familiares de pacientes, quando necessário;

Coordenar grupos de abstinência (álcool e drogas), através de reuniões, visando motivar o dependente;

Prestar atendimento individual ao dependente químico, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Ministrar seminários e palestras sobre a dependência de álcool e drogas, em caráter interno e externo a instituição;
Buscar apoio das famílias dos dependentes químicos, promovendo reuniões com os mesmos;
Promover reuniões com as chefias de setores, com vistas a maior integração dos dependentes nos respectivos locais de trabalho, orientando-os quanto ao tratamento que deve ser dispensado aos mesmos;
Elaborar relatórios mensais relacionados aos números de casos atendidos e resultados alcançados;
Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática de sua área de atuação;
Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos à sua área de atuação;
Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de assistente social no desenvolvimento de ações voltadas à assistência;
Participar em procedimentos de licitação na elaboração da fase interna, editais, planilhas, projetos, cotação de preços e demais atividades que requeiram a atuação de profissional técnico da área;
Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal;
Interpretar e promover a aplicação de leis, decretos, portarias e demais normativas e regulamentos relativos à sua área de atuação;
Participar de treinamentos e cursos de capacitação a que for solicitado pela Administração.
Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

Área de Atuação:

Qualquer área/setor da Administração Pública Municipal.

Cargo: ENFERMEIRO

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Graduação em Enfermagem, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooste.atende.net

Descrição Detalhada:

Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;

Coordenar as atividades de vacinação;

Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para atividades internas e externas;

Supervisionar 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, para assegurar o tratamento ao paciente;

Manter 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;

Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;

Promover 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;

Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;

Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;

Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;

Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;

Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;

Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.;

Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;

Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;

Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

Efetuar e registrar 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;

Fazer estudos e previsão de pessoas 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;

Auxiliar no processo de compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando as necessidades;

Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área;

Participar de cursos e formações técnicas a que for solicitada pela Administração.

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooste.atende.net

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 20h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando processos terapêuticos e técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

Descrição Detalhada:

Avaliar as deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou medidas terapêuticas;

Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;

Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;

Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade, para estabelecer diagnóstico e tratamento;

Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;

Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;

Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Participar de juntas médicas, inclusive para análise de situações relativas aos afastamentos de recursos humanos do Município, quando solicitado;
Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área;
Executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Área de Atuação:

Área/setor da Educação e Saúde e outras a que se identifique a necessidade.

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL - T20

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 20h Regime de Plantão ou Escala

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Graduação em Medicina, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética;

Disponibilidade para exercício da função em regime de plantão ou escala de serviço.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever 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.

Realizar atendimentos iniciais de emergência na Unidade Básica de Saúde ou em Pronto Atendimento Municipal, se houver, prestando todos os primeiros socorros e realização de encaminhamentos mediante triagem para serviços de urgência e emergência mais próximos, quando for o caso.

Descrição Detalhada:

Prestar atendimento médico inicial para avaliação e classificação de situações emergenciais que possam ser atendidas dentro da estrutura da unidade de saúde ou realizar os procedimentos necessários para o pronto encaminhamento às unidades de urgência e emergência mais próximas, mantendo contato com os profissionais de regulação das unidades externas, quando for o caso;

Prestar atendimento médico e ambulatorial, em livre demanda, nas unidades de saúde, examinando pacientes, podendo solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;
Executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais;
Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário;
Coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;
Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;
Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;
Realizar plantões nas unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;
Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;
Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;
Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;
Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação;
Redigir documentos em geral;
Fazer planilhas em geral e alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal;
Participar de juntas médicas para análise de situações relativas aos afastamentos de recursos humanos do Município, quando solicitado;
Realizar visitas domiciliares, quando o caso requerer, acompanhando passo a passo a recuperação do paciente, mudando terapias que melhor adequem à patologia do enfermo;
Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde.

Cargo: NUTRICIONISTA

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso Superior em Nutrição, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
Conhecimento específico na área;
Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
Responsabilidade em relação ao trabalho;
Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nas áreas da saúde pública, educação, assistência social e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.

Descrição Detalhada:

Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches, escolas e outros órgãos da rede municipal de atendimento ao cidadão;

Proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria;

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, com classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;

Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e antropométricos;

Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais

nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

Colaborar na programação e realização do levantamento dos recursos humanos disponíveis e respectiva qualificação, para a execução de programas de assistência e educação alimentar;

Orientar a execução de projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;

Pesquisar informações técnicas específicas e preparar, para divulgação, informes sobre higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade;

Orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar;

Participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência à população;

Propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar visando à proteção materno-infantil;

Fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;

Orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação dos cardápios;

Orientar o abastecimento dos refeitórios e a limpeza e correta utilização dos utensílios;

Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

Fornecer dados estatísticos de suas atividades;

Participar, quando determinado ou permitido, de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Redigir documentos em geral e assessorar a elaboração de procedimentos de licitação para aquisição de alimentos e outros itens dos quais dependam a realização das atividades nos locais de trabalho;

Fazer planilhas em geral, alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal;

Realizar visitas domiciliares, quando o caso requerer, acompanhando passo a passo a recuperação do paciente, mudando o cronograma alimentar que melhor adequar à necessidade do atendido;

Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área de nutrição;

Participar em procedimentos de licitação na elaboração da fase interna, editais, planilhas, cotação de preços e demais atividades que requeiram a atuação de profissional técnico da área;

Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde, Educação, Assistência Social e outras áreas às quais seja indicada sua atuação.

Cargo: PSICÓLOGO

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;

Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;

Conhecimento específico na área;

Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;

Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;

Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

Responsabilidade em relação ao trabalho;

Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional, social e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas de psicologia para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Emitir relatórios e pareceres intersetoriais para Secretaria Municipais nas demandas em que seja necessária a análise técnica de profissional da área;

Descrição Detalhada:

Quando na área da Psicologia Clínica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;

Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;

Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;

Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;

Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;

Realizar anamnese com os pais responsáveis.

Quando na área da Psicologia Educacional:

Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;

Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;

Prestar orientação aos professores.

Participar das dinâmicas de programação de atividades da Secretaria de Educação, contribuindo com o conhecimento específico da área.

Quando na área da Psicologia do Trabalho:

Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando do acompanhamento e da elaboração de programa;

Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

Atendimento ao servidor em demanda relacionadas às rotinas de trabalho, ambiente e adaptação funcional;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas, inclusive no Departamento de Recursos Humanos do Município;

Área de Atuação:

Área/setor da Saúde, Educação, Assistência Social e outras áreas às quais seja indicada sua atuação.

Cargo: TÉCNICO DESPORTIVO

Grupo Ocupacional Superior - GSU

Carga Horária Semanal: 40h

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

Escolaridade:

Curso de Bacharelado em Educação Física e registro no respectivo órgão de classe.

Outros Requisitos e Qualificações:

Boa redação;

Prática de computação e digitação;

Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

Conhecimento específico na área;
Capacidade em manter bom relacionamento interpessoal;
Capacidade de disciplina no cumprimento de tarefas;
Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
Responsabilidade em relação ao trabalho;
Postura ética.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Fomenta a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das condições físicas e mentais.

Descrição Detalhada:

Atribuições previstas na Lei Municipal nº 582/2011;

Aplicação de exercícios de verificação do tono respiratório e muscular;

Aplicação de testes de avaliação física;

Aplicação das técnicas específicas de futebol, atletismo, basquete, voleibol e outras atividades esportivas;

Fomenta o desenvolvimento e coordenação das práticas esportivas específicas, vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;

Promover melhora nas qualidades físicas, motoras e técnicas, conforme o público alvo;

Controlar o material de trabalho;

Fazer pedido de material, quando necessário, para o desenvolvimento das atividades;

Marcar horário e o local das atividades;

Redigir relatórios técnicos periódicos;

Explicar as regras simplificadas de jogo, ensinar os fundamentos específicos de cada modalidade esportiva;

Acompanhamento de equipes em competições dentro e fora do Município, sob solicitação da chefia imediata;

Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação:

Área/setor de Esportes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023

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/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 morfossintáticos, 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/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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

	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).

INFORMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO/TÉCNICO	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
SUPERIOR	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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 Estado do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Ouro Verde do Oeste/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooste.atende.net

	<p>educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Ouro Verde do Oeste/PR, Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Verde do Oeste, e dá outras providências (Lei Municipal nº 100/1993); Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências (Lei Municipal nº 716/2015); Lei que dispõe sobre Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências, bem como suas alterações (Lei Municipal nº 775/2017).</p>
MÉDIO/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 Estado do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Ouro Verde do Oeste/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 Ouro Verde do Oeste/PR, Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Verde do Oeste, e dá outras providências (Lei Municipal nº 100/1993); Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências (Lei Municipal nº 716/2015); Lei que dispõe sobre Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências, bem como suas alterações (Lei Municipal nº 775/2017).</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 Estado do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Ouro Verde do Oeste/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 Ouro Verde do Oeste/PR, Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Ouro Verde do Oeste, e dá outras providências (Lei Municipal nº 100/1993); Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos Servidores Públicos Municipais de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências (Lei Municipal nº 716/2015); Lei que dispõe sobre Dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Ouro Verde do Oeste e dá outras providências, bem como suas alterações (Lei Municipal nº 775/2017).</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

ANEXO IV

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 00/2023

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Atividades específicas inerentes ao cargo; comportamento no ambiente de trabalho; organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação: Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; equipamentos de segurança (E.P.I e E.P.C); Serviços de limpezas de: moveis, paredes, janelas vidros, espelhos persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo material sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Primeiros socorros; Relações humanas no trabalho; Demais atividades relacionadas ao cargo.
COVEIRO	Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. EPI.
GARI	Noções gerais sobre: Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Varrição. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.
PEDREIRO	Noções básicas de: Nivelamento; Procedimento para uso da mangueira de nível; Nível de bolha e Alinhamento; Prumo, Escantilhão, Esquadro; Unidades de medida; Trena; Materiais de construção; Vedação, Proteção, Fixação; Argamassa e revestimento; Cimento Portland; Água, Areia, Cal hidratada; Argamassa normal; Chapisco convencional, desempenado e rolado; Emboço e Reboco; Conceito de concreto armado; Aditivos para concreto; Passos para mistura na betoneira; Mistura manual de concreto; Ferramentas de construção civil; Escavação da obra; Fundação; Parede, Alvenaria de bloco cerâmico; Instalações hidrossanitárias; Instalações elétricas; Leitura e interpretação de projetos; Planta de implantação, locação e baixa; Cortes em fachadas; Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil para a profissão de pedreiro; Condutas seguras no canteiro de obras; Organização do canteiro de obras; Ergonomia e EPIs utilizados na profissão de pedreiro.
VIGIA	Serviço de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios. Ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios públicos. Comunicação, normas de segurança do trabalho e higiene. Noções de hierarquia. Noções de segurança. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. Conhecimento da função. Formas de tratamento. Atendimento ao público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Primeiros socorros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

ZELADOR	Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene; Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização; Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios; Zelo pelo patrimônio público; Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego; Ética profissional.
----------------	--

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE DE APOIO	Educação e Sociedade. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Relações entre família e escola. Cuidados e atenção com crianças e adolescentes. Interação Escola X Família. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Ergonomia. Primeiros socorros e prevenção de acidentes. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
------------------------	---

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei Federal nº 13.146/2015. 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. Leis que compõem o Plano Diretor Municipal, Código de Posturas (Lei Municipal nº 907/2021); Código de Obras (Lei Municipal nº 906/2021); Lei de Parcelamento do Solo (Lei Municipal nº 903/2021); Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo (Lei Municipal nº 902/2021).
-----------------------------------	---

ORIENTADOR SOCIAL	Constituição Federal de 1988; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Estatuto da pessoa com deficiência; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93) – LOAS; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Programas de Transferência de Renda – BPC e Auxílio Brasil; Lei Nº 14.284, de 29 de Dezembro de 2021; Decreto Nº 10.852, de 8 de novembro de 2021; Portaria MC Nº 746, de 3 de fevereiro de 2022; Manual do Entrevistador.
--------------------------	---

CUIDADOR SOCIAL	Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel do cuidador de crianças. Postura profissional. Direitos da criança e do adolescente. A boa prestação dos serviços do cuidador infantil. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Os primeiros cuidados com o recém-nascido. Técnica do banho e higiene da criança: treinamento prático. Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. Amamentação e desmame: o cuidador deve aprender como auxiliar a mãe durante a mamada. Preparo, oferta e esterilização da mamadeira do leite artificial.
------------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

	Nutrição e alimentação de crianças de 0 a 6 anos. Cuidado especial com a criança que apresenta a doença do refluxo gastroesofágico. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Calendário nacional de vacinas e importância da vacinação. Primeiro socorro e prevenção de acidentes.
--	---

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos (preparo, diluição, vias de administração, gotejamento, técnicas de aplicação). Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Saúde do trabalhador. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN): AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Doenças prevalentes na infância; Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Prevenção de acidentes em crianças e idosos; Saúde do homem, saúde do idoso, Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017.</p>
------------------------------	---

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Rede de Computadores: Conceitos, tipos, definição, objetivos, topologias, componentes e protocolos de redes de computadores, redes locais LAN (Ethernet), redes de longa distância WAN (Frame Relay; MPLS; ATM), redes Wireless e redes ópticas. O modelo de referência OSI/ISSO (Open System Interconnection Reference Model): Arquitetura TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol): Arquitetura. Protocolo. Princípios. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedoeste.atende.net

	<p>conceitos básicos de criptografia. Protocolos de Comunicação: conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. Modos de Transmissão de Dados: serial, paralela, síncrona e assíncrona. IPv4 e IPv6, Noções sobre instalação, configuração, administração e operação de DHCP, DNS, FTP, e SSH e Samba. Noções básicas de qualidade de serviço QoS. Conceitos de protocolo de monitoramento (SNMP e RMON). Tendências: Blockchain, Computação Cognitiva, IoT (Internet of Things), Serviços em Nuvem Computacional (Conceitos, Utilização, Modelos e Tipos de Nuvens). Serviços de diretório Microsoft Active Directory e LDAP. Segurança da Informação: Criptografia simétrica e assimétrica; certificação digital, assinatura digital e infraestrutura de chaves públicas, ICP-Brasil. Funções de resumo criptográfico (hash). Políticas; Organização; Criptografia; Autenticação; Certificação Digital; Assinatura Digital; Segurança em Aplicações Web. Ameaças, tipos de ataque e vulnerabilidade e formas de proteção. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa com Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.</p>
ENFERMEIRO	<p>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); Programa Saúde da Família (PSF). 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</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

	idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.
FARMACÊUTICO	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 nº 8.080/1990, 8.142/1990 e 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.
FONOAUDIÓLOGO	Anatomia, Fisiologia e Patologias relacionadas à prática fonoaudiológica nas diversas etapas do desenvolvimento humano. Teorias de Aquisição da Linguagem Oral. Sistemas linguísticos: Sintaxe, Semântica, Pragmática, Fonologia, Morfologia, Prosódia. Desenvolvimento típico da Linguagem Oral e da Linguagem Escrita. Avaliação e intervenção fonoaudiológicas em Linguagem Oral, Linguagem Escrita, Voz e Motricidade Orofacial. Avaliação Auditiva Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Saúde Auditiva Escolar. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Processamento Auditivo Central. Fundamentos e sistemática da Fonoaudiologia Educacional. Fonoaudiologia Hospitalar: condutas e competências. Dinâmica da atuação fonoaudiológica na Saúde Coletiva. Aspectos teórico-práticos em perícia fonoaudiológica.
MÉDICO CLÍNICO GERAL T-20	Hipertensão arterial, diabetes mellitus e suas complicações, doenças ateroscleróticas, tontura, vertigem, artralgias, artrose, fibromialgia, depressão, ansiedade, transtornos do sono, obesidade, anemias, hepatites virais, tuberculose, pneumonias comunitárias, infecções de vias aéreas, DPOC, gastrites, esofagites, diarreias agudas e crônicas, cirrose, parasitoses intestinais, refluxo gastroesofágico, doenças da tireoide, infecções urinárias, pielonefrite, distúrbios metabólicos, insuficiência renal aguda e crônica, infecções de pele e partes moles, imunização do adulto, saúde do homem, saúde do idoso, Asma, propedêutica clínica, cefaleias e enxaqueca, princípios do SUS. Responsabilidade médica e Código de ética de Médica.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

	<p>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. Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/PNAB).</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafilias e transtornos parafilicos, 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. Psicologia do Desenvolvimento. 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). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo (escrever dessa forma). Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5) e Classificação Internacional de Doenças (CID-11).</p>
<p>TÉCNICO DESPORTIVO</p>	<p>Crescimento e Desenvolvimento Humano. Aprendizagem motora. Fisiologia Humana. Fisiologia do Exercício. Bases biológicas e bioquímicas da atividade física. Anatomia humana. Cinesiologia e Biomecânica do exercício. Medidas e Avaliação em Educação Física e Esportes. Primeiros socorros. Fundamentos do Lazer e da Recreação. Atividades Rítmicas e expressivas. Danças. Lutas. Capoeira. Ginásticas. Práticas corporais de aventura. Atividades aquáticas. Esportes (classificações, regras, fundamentos técnicos e táticos). Jogos e esportes alternativos/complementares. Iniciação Esportiva. Treinamento esportivo. Planejamento, prescrição e orientação de programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e populações especiais. Psicologia esportiva. Nutrição esportiva. Organização e gestão esportiva. Organização de eventos esportivos. Educação física e esporte adaptado. Atividade Física e saúde. Educação em saúde, prevenção, promoção e autocuidado. Saúde coletiva. Saúde pública. Legislação do esporte e da Educação Física. Projetos sociais esportivos. Políticas públicas de lazer, esporte e saúde.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	20/12/2023
1.2	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura do Concurso Público.	Até 24/12/2023
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	26/12/2023
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	27/12/23 a 10/01/2024
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	14/01/2024
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	15 a 18/01/2024
2.4	Respostas aos pedidos de recurso contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição.	20/01/2024
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	20/01/2024
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – UNIOESTE	27/12/2023 a 05/02/2024
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	06/02/2024
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	08/02/2024
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	09 a 12/02/2024
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	14/02/2024
4.4	Publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	14/02/2024
5	PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS	02/06/2024
6	PROVA OBJETIVA	
6.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	28/02/2024
6.2	Realização da Prova Objetiva (período a ser definido)	10/03/2024
6.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do formulário para recursos.	11/03/2024
6.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	12 a 14/03/2024
6.5	Publicação das respostas aos recursos do Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	21/03/2024
6.6	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	21/03/2024
6.7	Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva, com nota e classificação.	21/03/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooste.atende.net

7	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	
7.1	Convocação dos 15 primeiros candidatos com as maiores notas ao cargo de Cuidador Social	22/03/2024
7.2	Aplicação da Avaliação Psicológica aos 15 primeiros candidatos com as maiores notas na primeira fase.	31/03/2024
7.3	Publicação Provisória do resultado da Avaliação Psicológica.	08/04/2024
7.4	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Prova de Avaliação Psicológica	Até 11/04/2024
7.5	Análise descritiva dos pedidos de reconsideração interpostos por candidatos da Prova de Avaliação Psicológica.	Até 15/04/2024
7.6	Cronograma das entrevistas devolutivas. Horário a ser definido	18/04/2024
7.7	Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado Preliminar da Prova de Avaliação Psicológica após entrevistas devolutivas.	22/04/2024
7.8	Publicação do Edital definitivo do resultado da Avaliação Psicológica ("Apto" ou "Inapto").	22/04/2024
7	PROVA PRÁTICA	
7.1	Convocação dos 15 primeiros candidatos com as maiores notas ao cargo de Pedreiro e Coveiro	22/03/2024
7.2	Aplicação da Prova Prática aos 15 primeiros candidatos com as maiores notas na primeira fase.	31/03/2024
7.3	Publicação Provisória do resultado da Prova Prática.	05/04/2024
7.4	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Prova Prática	Até 10/04/2024
7.5	Análise descritiva dos pedidos de reconsideração interpostos por candidatos da Prova Prática.	Até 15/04/2024
7.6	Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado Preliminar da Prova Prática.	22/04/2024
7.7	Publicação do Edital definitivo do resultado da Prova Prática	22/04/2024
8	RESULTADO FINAL	
8.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	23/04/2024
9	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	Após 24/04/2024

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - CEP: 85933-000

Telefone/FAX: (45) 3251-8000

ouroverdedooeste.atende.net

ANEXO VI

**DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO
PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023**

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 pelo município de Ouro Verde do Oeste/PR no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

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