



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA – PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS	
NÍVEL FUNDAMENTAL	<p>Atribuições: Com atuação como Servente de Limpeza: Efetuar limpeza em salas, corredores, escadas, etc., utilizando produtos adequados, varrendo, lavando, encerando ou lustrando, para manter o chão com aparência agradável; Efetuar limpeza em móveis como mesas, armários, arquivos, cadeiras, escrivaninhas etc. utilizando pano, água, sabão, lustra móveis, etc., para mantê-los em bom estado de conservação; Recolher o lixo, depositando em recipientes apropriados, para possibilitar o transporte; Lavar banheiros, utilizando água, vassouras, produtos de limpeza e outros, para conservá-los higienizados e com bom aspecto; Manter limpos tanques, vassouras, baldes, panos, etc., lavando-os, para facilitar o uso; Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; Controlar estoque dos materiais de limpeza, solicitando reposição a sua chefia imediata, a fim de tê-los sempre disponíveis para consumo e utilização; Efetuar limpeza de paredes, azulejos, vidros, vidraças, espelhos, calçadas e pátios, varrendo, lavando e passando pano; Preparar, lavar e passar roupas em geral, utilizando produtos, máquinas e equipamentos disponíveis.</p> <p>Com atuação como Copeiro: Preparar café, chá e outros, utilizando ingredientes próprios, para servir aos funcionários e visitantes; Realizar a distribuição de café, chá, água e outros nas diversas dependências da unidade, em horários pré-determinados ou quando solicitado; Promover a limpeza de utensílios e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos; Controlar a quantidade de consumo de café, chá, açúcar e outros, solicitando reposição quando necessário; Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos produtos; Manter a ordem, higiene e segurança no ambiente de trabalho.</p> <p>Com atuação como Cantineiro: Confeccionar lanches manualmente ou através de maquinário adequado; Auxiliar no preparo das refeições, utilizando ingredientes e alimentos, observando as condições de higiene quantidades e aproveitamento; Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado; Promover a limpeza de pratos, talheres, copos, xícaras e demais instrumentos e equipamentos de cozinha zelando pela conservação dos mesmos; Embalar e selar pacotes de lanches, utilizando-se de máquinas, para manter a higiene dos alimentos; Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos.</p> <p>Com atuação como Auxiliar de Cozinha: Auxiliar no preparo das refeições, utilizando ingredientes e alimentos, observando a de higiene, quantidades e aproveitamento; Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado; Promover a limpeza dos instrumentos e equipamentos de cozinha; Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição de alimentos.</p> <p>Com atuação nas creches: Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes e outros, utilizando materiais apropriados; Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários substituindo toalhas e papéis e mantendo a higiene necessária; Responsabilizar-se pela limpeza e conservação da lavanderia, bem como dos equipamentos da mesma; Utilizar e conservar adequadamente o material de limpeza mantendo-o fora do alcance das crianças; Acondicionar e destinar o lixo adequadamente; Auxiliar nos serviços de cozinha e lactário, quando necessário; Auxiliar na distribuição dos alimentos às crianças; Auxiliar no atendimento à criança, quando necessário, garantindo a segurança e desenvolvendo atividades conforme orientação do diretor da unidade; Reformar as roupas do berçário, quando necessário; Lavar e passar as fraldas, roupas e toalhas infantis, separando-as da roupa de cozinha, tais como panos de prato e toalhas de mesa, evitando contaminações e infecções.</p>
	MOTORISTA
	<p>Atribuições: Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Auxiliar médicos e enfermeiros na condução de pacientes, caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Aplicar produtos para higiene e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, bem como solicitar reparos e limpeza do mesmo; Efetuar reparos de emergência e troca de pneus no veículo, para garantir o seu funcionamento; Efetuar a carga e descarga de materiais do interior do veículo; Transportar passageiros e encomendas aos locais desejados para garantir o bom andamento do trabalho; Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.</p>
	OPERADOR DE MÁQUINAS
<p>Atribuições: Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução das tarefas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar o leito do rio, canal, ou extrair areia e cascalho; Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, afim de mantê-la em boas condições de funcionamento; Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.</p>	
PEDREIRO	
<p>Atribuições: Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar onde está colocado, utilizando martelo e talhadeira para possibilitar o assentamento do material em questão; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais quantidades convenientes para obter a argamassa a ser empregado no assentamento de pedras e tijolos; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Construir base de concreto e/ou outro material, baseando nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Rebocar as estruturas</p>	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA – PR

	<p>construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimento; Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos, para a execução da obra desejada; Executar trabalhos simples de carpintaria à vista de instruções; Executar trabalhos de pintura em geral; Cobrir ou fazer a troca de telhas em coberturas de casas e edificações em geral; Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas para corrigir os defeitos surgidos; Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando em condições de uso.</p>
<p>NÍVEL MÉDIO</p>	<p>OFICIAL ADMINISTRATIVO</p>
	<p>Atribuições: Na área administrativa: Executar atividades administrativas e complexas que exigem prévio conhecimento da legislação específica e cálculos, pertinentes à sua área de atuação; Elaborar e implantar normas, procedimento e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação; Coletar dados diversos, consultando pessoas, analisando e revisando documentos, transcrições, publicações oficiais, e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Auxiliar na organização de trabalhos, instruindo servidores e orientando a aplicação de normas gerais, acompanhando resultados e o cumprimento de objetivos; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos; Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; Acompanhar o tramite do processo de compras, dos pedidos até a sua entrega pelo fornecedor, para impedir ou corrigir falhas; Executar serviços de almoxarifado como recebimento, controle, conferência, registro distribuição e inventário de materiais, peças e ferramentas, observando normas, para manter o estoque organizado; Executar tarefas administrativas ligadas ao registro, protocolo, arquivo e controle de pessoal; Auxiliar os técnicos da área, na implantação de programas da área de recursos humanos; Participar das atividades gerais de recursos humanos, como recrutamento, seleção, treinamento, cargos e salários, benefícios e avaliação de desempenho; Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; Manter-se atualizado sobre a legislação do Município em especial a que se refere à sua área de atuação.</p> <p>Na área Econômica Financeira: Participar da elaboração do orçamento pertinente a sua área de atuação, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada; Participar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; Participar da preparação de projetos econômico-financeiros, elaborando mapas, gráficos, fluxos, tabelas e outros instrumentos necessários; Confeccionar mapas mensais, com o demonstrativo de contas em bancos, movimento de entrada e saídas, cheques em trânsito do mês anterior, que passam para o mês seguinte, para organização de balancetes; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Planejar e executar as atividades de natureza tributária, estabelecendo metas e objetivos, definindo mecanismos de acompanhamento e controles dos tributos municipais; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Pesquisar o mercado imobiliário do município, procedendo a estudos sócio-econômicos e analisando capacidades contributivas; Levantar e digitar dados, nos terminais de computador, para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativo de contas; Efetuar a liquidação das despesas, emitindo empenhos e encaminhando para setores de competência; Acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação, na receita municipal.</p>
	<p>TÉCNICO AGRÍCOLA</p>
<p>Atribuições: Identificar a realidade comunitária, verificando junto aos produtores, problemas existentes nos aspectos técnicos, sociais e gerenciais em nível de propriedade, detectando expectativas, pontos de estrangulamento e carências para possibilitar o conhecimento da real situação da comunidade; Identificar a realidade municipal, levantando informações a outras entidades ligadas ao setor, reunindo dados dos diagnósticos comunitários e verificando as ações prioritárias, para subsidiar a elaboração do planejamento anual; Colaborar na elaboração e execução no plano de ação para o ano agrícola, considerando as necessidades do Município, traçando objetivos e metas, analisando as épocas críticas, priorizando as ações a serem desenvolvidas, definindo a metodologia a ser utilizada, o público a ser assistido, prevendo distribuição do tempo e resultados, discutindo com a equipe local e regional para consolidação, a fim de possibilitar a organização e controle das atividades a. realizar durante o ano; Acompanhar a implantação e o desenvolvimento das culturas e criações nas propriedades, dentro da limitação profissional, orientando quanto à utilização correta do solo - preparo, correção, conservação, na compra e utilização de insumos, nos tratos culturais no tempo oportuno, na colheita e comercialização, quanto às instalações, ao manejo e a alimentação das criações, visando aumentar a produtividade dos fatores de produção e melhorar o bem estar da família rural. Estas orientações são através de metodologia adequada, às necessidades e coerentes com o processo educativo de extensão rural; Orientar produtores rurais na administração da propriedade, motivando-os a utilizar as cadernetas de anotações, acompanhando os lançamentos feitos, detectando dificuldades e prestando esclarecimento, analisando receitas e gastos, detectando pontos de estrangulamento, concluindo com o produtor quais as atividades que são mais rentáveis ou onerosas, quais devem receber maior investimento ou ser substituída, possibilitando o produtor conhecer o custo real de produção e as alternativas de exploração economicamente mais viáveis; Incentivar produtores rurais e comunidades a procurar meios que propiciam melhores condições de vida, estimulando a produção de gêneros de primeira necessidade em sua propriedade, a formação de hortas escolares comunitárias, orientando as famílias nos aspectos de saúde, principalmente para as crianças; na alimentação adequada; nos princípios básicos de higiene, quanto à proteção de fontes de água e destino de dejetos e incentivando comunidades a desenvolver ações conjuntas para a melhoria das escolas, estradas, pontes, etc; no desenvolvimento de alternativas de lazer para proporcionar melhores condições de vida à família, diminuindo a dependência dos fatores externos; Elaborar material técnico, didático e/ou de informação, bem como reuniões, visitas e cursos, selecionando os assuntos e preparando materiais para apostilas circulares e jornais; organizando programas de rádio, direcionando a divulgação de campanhas e eventos especiais, para subsidiar o desenvolvimento das atividades práticas de campo e esclarecer o público rural; Desenvolver atividades administrativas de apoio, elaborando relatórios de ocorrências em resposta a solicitações diversas, internas e externas da Prefeitura, respondendo a pesquisas específicas, controlando a utilização do próprio veículo dentro dos limites previstos e sua</p>	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA – PR

	<p>manutenção, para facilitar o controle e organização das atividades; Quando solicitado pelos produtores rurais, proceder à inseminação artificial nos animais, cadastrando-os para melhor controle e efetuar coleta de sangue do animal para análise, antes da inseminação; Promover cursos de incentivo, juntamente com produtores rurais; Preparar a terra arando-a, adubando-a, irrigando-a, e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais; Fazer o plantio de sementes e mudas florestais; Efetuar a poda das plantas. Preparando-as em épocas determinadas;</p>
<p>NÍVEL SUPERIOR</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>
	<p>Atribuições: Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional da proteção especial no desenvolvimento de projetos. Elaborar, implementar, executar e avaliar as políticas sociais, junto ao órgão da Administração pública. Elaborar, coordenar e executar os planos municipais da política de Assistência Social. Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupo e a população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes seguimentos sociais, no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Planejamento, organização e administração de serviço social e de unidade social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta.</p>
	<p style="text-align: center;">PSICÓLOGO</p> <p>Atribuições: Planejar, coordenar, executar, avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. Realiza atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela. Cria, coordena e acompanhar individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa. Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, entidades religiosas, etc. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivencias emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. Colabora, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA – PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).</p>
<p>Matemática: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares, ímpares, primos; antecessor e sucessor; Ordens crescente e decrescente; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Potenciação, radiciação e fatoração; Cálculos e situações-problema envolvendo potenciação, radiciação e fatoração; Comparações, arredondamentos e aproximações; Comparação de quantidades; Cálculo algébrico; equações: do 1º grau com uma incógnita, sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas; Figuras geométricas planas; Cálculo de áreas de quadriláteros; Teoremas de Pitágoras e de Tales; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Sólidos geométricos; Cálculo de volume de prismas; Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Orientação no plano, no espaço e no tempo; Noções de direção; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção; regra de três simples e compostas; Sistema monetário brasileiro; porcentagem e juros simples; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Relação de igualdade; Proposições lógicas simples e compostas; Equivalências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.</p>
<p>Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Bela Vista da Caroba e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75).</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
<p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais; dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Tempos simples e compostos dos verbos; Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe. Período simples (termos essenciais e acessórios) e período composto por coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; sintaxe de colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Figuras de linguagem. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.</p>
<p>Matemática/Raciocínio Lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Equivalências lógicas; Raciocínio crítico; Análise combinatória; Conjuntos numéricos. Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Comparações. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Probabilidade condicional; Diagramas lógicos; Resolução de problemas</p>
<p>Noções de Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).</p>
<p>Legislação: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).</p>
CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
<p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais; dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Tempos simples e compostos dos verbos; Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe. Período simples (termos essenciais e acessórios) e período composto por coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; sintaxe de colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Figuras de linguagem. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.</p>
<p>Matemática/Raciocínio Lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Equivalências lógicas; Raciocínio crítico; Análise combinatória; Conjuntos numéricos. Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Comparações. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Probabilidade condicional; Diagramas lógicos; Resolução de problemas.</p>
<p>Noções de Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).</p>
<p>Legislação: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).</p>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE SOCIAL
<p>Atuação do Serviço Social em contextos emergenciais. PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O processo de trabalho do serviço social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; as abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). O serviço social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; perspectivas jurídicas da família. Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Segurança social. Reforma sanitária. O projeto ético-político do serviço social e as competências profissionais preconizadas pelo conselho federal de serviço social. Programa nacional de assistência estudantil. Política de assistência social, política de saúde e intersetorialidade. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA – PR

laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Resolução CFESS nº 557/2009. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social. Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Lei Orgânica do Município.
AUXILIAR DE SERVIÇOS
Apresentação pessoal. Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Noções de Primeiros Socorros. Noções de limpeza: equipamentos e materiais para realização da limpeza em geral ou determinada área específica. Noções de higiene. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Controle de estoque de materiais de cozinha, de limpeza. Guarda e conservação de alimentos e de todo o material sob sua responsabilidade. Noções de saúde e segurança do trabalho: uso de equipamentos de proteção individual - EPI, Medidas para prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual. Lixos e detritos: coletas e reciclagens. Organização do local de trabalho. Lei Orgânica do Município.
MOTORISTA
Constituição Federal (Dos Direitos e Garantias Fundamentais). Estatuto da Pessoa Idosa (Disposições Preliminares; Do Transporte). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Disposições Gerais; Do Direito ao Transporte e à Mobilidade; Da Acessibilidade). Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Cuidados com o veículo e Ética Profissional. Improbidade Administrativa (Leis nº 8.429/1992 e 14.230/2021). Noções de Primeiros Socorros. Manual Brasileiro de Fiscalização e seus anexos. Resoluções ativas do Contran e Senatran. Código de Trânsito Brasileiro (completo). Inibição de Consumo de Álcool no País (Lei nº 11.705/2008). Regulamentação da Profissão de Motorista (Lei Nº 13.103/15). Lei Orgânica do Município
OFICIAL ADMINISTRATIVO
Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Processo legislativo. Lei Orgânica do Município.
OPERADOR DE MÁQUINAS
Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito. Lei Orgânica do Município.
PEDREIRO
Noções de limpeza e higiene. Leitura e interpretação de desenhos/ projetos. Conhecimento sobre materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira, nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, equipamentos, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas, concretos, aterros. Conhecimento sobre assentamento de tijolos, aplicação de revestimentos. Lei Orgânica do Município
PSICÓLOGO
Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; características e estratégias de atuação no SUS; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Transtornos mentais e critérios diagnósticos; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Diferentes abordagens teóricas (Análise do Comportamento, Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, Humanismo, Gestalt, etc.); Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de documentos: parecer, laudo psicológico, atestado, declaração, relatório e relatório multiprofissional; Registro de documentos; prontuários e pareceres; Código de ética Profissional; Notas técnicas sobre atualizações em função da COVID-19 e atendimento online, sobre a utilização das mídias sociais; Testes psicológicos; Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento. Lei Orgânica do Município
TÉCNICO AGRÍCOLA
Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (cítricos, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA – PR

ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial. Lei Orgânica do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA – PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	28/04/2026 a 02/05/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	04/05/2026 a 08/05/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	12/05/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	13/05/2026 a 14/05/2026
Homologação das isenções	19/05/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	04/05/2026 a 31/05/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	04/05/2026 a 31/05/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	01/06/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	03/06/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	05/06/2026 a 08/06/2026
Homologação das inscrições	09/06/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	09/06/2026
Aplicação da prova objetiva	14/06/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	15/06/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	16/06/2026 a 17/06/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	30/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	30/06/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	30/06/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	01/07/2026 a 02/07/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	07/07/2026
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	07/07/2026
Aplicação da prova prática	12/07/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova prática	22/07/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova prática	23/07/2026 a 24/07/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova prática	28/07/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	28/07/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	29/07/2026 a 30/07/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	04/08/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA – PR

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou
pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para
Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Município de Bela Vista
da Caroba, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.1/2026,
conforme assegura a Lei Municipal n.º 386/2011.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às
penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)
após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito
ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

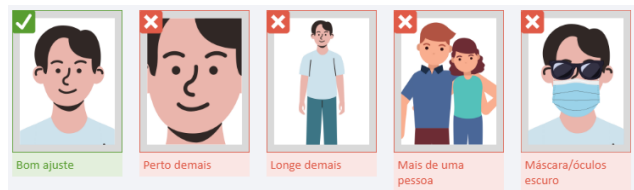
_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO e JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA – PR