



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

EDITAL Nº 001/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA, ESTADO DO PARANÁ, **EDUARDO JOSÉ HENRICHES**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos 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 inscreve;

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 Administrativo nº 041/2025, referente à Dispensa nº 03/2025 e ao Processo Licitatório nº 066/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento do processamento das respostas, por meio da elaboração de Prova Prática, Prova Objetiva, Avaliação de Títulos e demais critérios avaliativos estabelecidos neste edital;

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

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura referente à realização do **Concurso Público nº 001/2025 do Município de Boa Vista da Aparecida- PR** e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a V 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 Pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR.

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

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal; **Lei Municipal nº 181/2015** (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista da Aparecida); **Lei Municipal nº 96/2015** alterada pela **Lei Municipal nº 941/2015** e **Lei Orgânica do Município de Boa Vista da Aparecida/PR**.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, bem como de toda e qualquer



GOVERNO MUNICIPAL BOA VISTA DA APARECIDA

referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARÁTER
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Prática (PP)	Agente de Limpeza Pública, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operador de Máquinas Agrícolas, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Lavador e Lubrificador de veículos, Motorista Carro Leve, Motorista "C", Motorista "D" e Motorista de Ambulância Socorrista	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)
SEGUNDA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	Todos os cargos, exceto Professor.	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)
Prova Objetiva (PO)	Professor	classificatório e eliminatório (nota mínima 55,00)
TERCEIRA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	Professor	classificatório

1.5.1 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do candidato.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso, disponíveis nos sites do Município de Boa Vista da Aparecida - PR, (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

1.7 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 até 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do link na página do Concurso no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado nos sites do Município de Boa Vista da Aparecida- PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, estabelecida por meio da Portaria nº 215/2025, da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR.

1.9.1 Os servidores nomeados pelo referido Decreto 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.



1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Concurso Público, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

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

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período Prova
Agente de Limpeza Pública	Alfabetizado	40h	R\$ 1.669,80	10 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Operador de Máquinas Rodoviárias	Alfabetizado e CNH categoria 'C'	40h	R\$ 2.880,85	08 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Operador de Máquinas Agrícolas	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria 'C'	40h	R\$ 2.214,28	01 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE

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

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período Prova
Auxiliar de Creche	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.669,80	10 + CR	R\$ 50,00	PO	TARDE
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.669,80	25 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.669,80	07 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Guardião	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.669,80	03 + CR	R\$ 50,00	PO	TARDE
Lavador e Lubrificador de Veículos	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 2.435,61	01 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Motorista Carro Leve	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria 'B'	40h	R\$ 1.669,80	04 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Motorista "C"	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria 'C'	40h	R\$ 2.435,61	06 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Motorista "D"	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria 'D'	40h	R\$ 2.880,85	07 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE

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

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO



Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período Prova
Agente de Endemias	Ensino Médio	40h	R\$ 3.036,00	02 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	40h	R\$ 3.036,00	02 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Assistente Administrativo	Ensino Médio	40h	R\$ 1.669,80	03 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Atendente de Serviços em Saúde	Ensino Médio	40h	R\$ 1.669,80	03 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Atendente de Farmácia	Ensino médio, com técnico em enfermagem ou curso de atendente em farmácia	40h	R\$ 2.214,28	01 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Motorista de Ambulância Socorrista	Ensino Médio, CNH categoria 'D' e curso de atendimento pré-hospitalar/socorrista com carga mínima de 200 horas	36h	R\$ 2.214,28	02 + CR	R\$ 100,00	PO + PP	TARDE
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Enfermagem com registro no Conselho de Classe competente.	36h	R\$ 2.214,28	04 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Enfermagem com registro no Conselho de Classe competente.	40h	R\$ 2.214,28	03 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Técnico em Radiologia	Ensino médio completo e curso de técnico em radiologia com registro no Conselho de Classe competente.	30h	R\$ 2.880,85	01 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio e Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no Conselho de classe	40h	R\$ 2.214,28	01 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE

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

QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período Prova
Analista Administrativo	Ensino Superior	40h	R\$ 3.404,60	03 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Assistente Social	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	30h	R\$ 3.404,60	03 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Dentista	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	40h	R\$ 6.023,59	03 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Enfermeiro	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	36h	R\$ 3.928,45	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Enfermeiro	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas	40h	R\$ 4.583,17	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ



	do MEC e registro no Conselho de Classe competente.						
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 4.583,17	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.928,45	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 2.435,61	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 3.404,60	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Professor	Nível médio, na modalidade normal (magistério) ou Curso Normal Superior (Licenciatura) ou Nível Superior, em Curso de Graduação em Pedagogia, todos devidamente reconhecido pelo MEC	20h	R\$ 2.433,88	50 + CR	R\$ 150,00	PO + AT	MANHÃ
Profissional de Educação Física	Ensino Superior Completo no Curso de Educação Física com diploma expedido nas normas do MEC.	40h	R\$ 4.583,17	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Psicólogo	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 2.435,61	03 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Psicopedagogo	Ensino Superior em Psicopedagogia, ou, Diploma em curso superior de Pedagogia ou psicologia com pós-graduação na área de psicopedagogia, e registro no Conselho.	40h	R\$ 3.404,60	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Técnico Desportivo	Curso Superior Bacharelado em Educação Física e inscrição no Conselho de Classe competente	20h	R\$ 2.880,85	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 3.404,60	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 55,00 para o cargo de Professor e 50,00 para demais cargos); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatório.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

OBS 1 – Vale-Alimentação:

Nos termos da **Lei Municipal nº 944/2025**, os candidatos nomeados que vierem a ocupar cargos públicos efetivos farão jus ao recebimento de **Vale-Alimentação mensal**, de caráter indenizatório, no valor de até **R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, proporcional à carga horária semanal contratada. O benefício será concedido por meio de cartão magnético, observado o cumprimento dos requisitos legais, incluindo a assiduidade mensal e a não incidência de afastamentos superiores a 90 (noventa) dias, conforme regulamentado na referida Lei.



OBS 2 – Complementação do Piso da Enfermagem:

Os vencimentos previstos para os cargos de **Técnico em Enfermagem e Enfermeiro** correspondem ao Nível 01 da respectiva carreira, conforme as Leis Municipal nº 96/2015 e 181/2015. No entanto, nos termos da **Lei Municipal nº 767/2023**, será garantido o pagamento de **Complementação Salarial** a esses profissionais, vinculados à Administração Municipal, de forma a assegurar o valor nominal do **Piso Salarial Nacional da Enfermagem**, instituído pela **Lei Federal nº 14.434/2022** e regulamentado pelas normas federais vigentes. Tal complementação está condicionada ao efetivo repasse de recursos pela União, conforme registros validados pela plataforma InvestSUS.

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso e sua prorrogação, podendo haver ampliação de vagas para atender eventuais demandas durante a validade deste Concurso.

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pela Administração Municipal, observando a ordem de classificação.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de cada cargo se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.5 Os Servidores Públicos do Município de Boa Vista da Aparecida serão regidos pelo Regime Jurídico conforme disposto na Lei Municipal nº 181/2015.

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

2.7 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral da Previdência Social, conforme legislação previdenciária vigente.

2.8 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

2.9 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Concurso Público implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de Boa Vista da Aparecida- PR.

2.10 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

2.11 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se ao Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2025** do Município de Boa Vista da Aparecida- PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

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

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* UNIOESTE/COGEPS (<https://concursos.unioeste.br/>), e gerar a guia de recolhimento;

II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou



III - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento da guia de recolhimento.

3.2.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS (<https://concursos.unioeste.br/>), mediante o preenchimento *online* de formulário próprio.

3.2.2 O candidato poderá efetuar **mais de uma inscrição** no Concurso Público, **desde que as provas dos cargos escolhidos sejam aplicadas em períodos distintos**, não havendo, portanto, conflito de horário. Em caso de registro de **mais de uma inscrição para cargos com provas no mesmo período**, será considerada **válida apenas a última inscrição paga ou isenta**, com base no número de inscrição.

3.2.2.1 As provas objetivas para os cargos de **Professor** e demais **cargos de nível superior** serão realizadas no **período da manhã**, enquanto as provas para os **cargos de nível médio e fundamental** ocorrerão no **período da tarde**, conforme especificado no Cronograma – Anexo IV.

3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite prevista no Cronograma – Anexo IV, mediante boleto bancário gerado no ato da inscrição, podendo ser quitado em qualquer instituição bancária, casas lotéricas ou canais eletrônicos habilitados, dentro do horário de compensação bancária.

3.3.1 O valor da taxa de inscrição de cada cargo está especificado no Anexo I deste Edital.

3.3.2 Nas guias de recolhimento da taxa de inscrição constará como beneficiário o Município de Boa Vista da Aparecida - PR.

3.3.3 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

3.3.4 O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato para futura comprovação, caso necessário.

3.3.5 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão da guia de recolhimento em um computador e com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

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

3.3.6.1 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, bem como de eventuais editais de retificação e certificar-se de que preenchem ou preencherão, durante o prazo previsto na convocação todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.7 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha do cargo, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

3.4 Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.4.1 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 inscrição é indeferida.

3.4.2 O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.



3.5 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores ou celulares, 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.

3.6 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, 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.

3.8 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 dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do Concurso e ainda a nulidade de eventual nomeação.

3.9 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, 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 cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.10 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da guia de recolhimento e o fato é divulgado através de Edital específico publicado nos *sites* do Município de Boa Vista da Aparecida - PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.1 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Negros, Indígenas e Quilombolas (NIQ) e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

3.10.2 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de *link* na página do Concurso, no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.2.1 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 10 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto aos candidatos que atenderem, nos termos da **Lei Federal nº 13.656/2018**, aos seguintes requisitos:

- I - Pertencam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; e
- II - Doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, comprovado por meio do número de cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

4.2 DO INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

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

4.2.2. A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal por meio do Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC).

4.2.3 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656/2018.

4.3 DO DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

4.3.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, **cópia digitalizada do cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea – REDOME**, de que atende à condição estabelecida.

4.3.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar o cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea – REDOME.

4.4 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e a Município de Boa Vista da Aparecida - PR podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.5 O candidato que prestar informações falsas com o intuito de usufruir da isenção está sujeito a:

I. cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.6 Não é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar qualquer documentação;

c) não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;

d) não apresentar todos os documentos solicitados.

4.7 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV, publicado nos *sites* do Município de Boa Vista da Aparecida- PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

4.7.1 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.

4.8 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento da guia de recolhimento bancário.

4.9 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.



4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de *link* na página do Concurso, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

4.11 A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição é divulgada em Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV.

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento das guias de recolhimento.

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for deferido, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma - Anexo IV para efetivar inscrição no Concurso.

5 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

5.1 Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, nos termos da **Lei Estadual nº 4.274/2003**.

5.1.1 O percentual incidirá de modo individualizado sobre as vagas de cada um dos cargos ou empregos públicos e em cada área regionalizada, quando aplicável.

5.1.2 Quando o número de vagas reservadas resultar número fracionado de vagas, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal do resultado for igual ou maior que cinco, e para o número inteiro imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.

5.1.3 Não haverá reserva quando o quantitativo de vagas ofertadas para o cargo ou emprego público ou para a área regionalizada, se cabível, for igual ou inferior a quatro, em decorrência da aplicação da regra de arredondamento fixada no item anterior.

5.1.4 Se durante todo o período de validade do concurso resultar na convocação de candidatos aprovados em número maior do que o quantitativo de vagas estabelecido inicialmente no edital normativo, serão adotados para as convocações suplementares os mesmos critérios de reserva aplicados às vagas originárias do edital.

5.1.5 Se, no resultado final não houver classificados na listagem específica em quantidade suficiente para o preenchimento do quantitativo de vagas reservadas, serão as vagas remanescente remanejadas para a convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

5.2 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

5.3 Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) neste Concurso Público, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder **“SIM”** na opção **“Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas?”**.

5.3.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos PPP, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

5.4 Para os efeitos deste Concurso Público será considerado como integrante de população negra ou povos indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.1 A autodeclaração constitui requisito inicial para a inscrição dentro das vagas reservadas, sendo que a homologação desta decorrerá da heteroidentificação pautada na fenotípia.



5.5 A verificação da veracidade de autodeclaração é realizada em data prevista no Cronograma – Anexo IV, por comissão designada pela COGEPS/UNIOESTE para tal fim e com competência deliberativa.

5.5.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e leva em consideração aspectos fenotípicos.

5.5.2 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação passa a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

5.6 Se, após a homologação da inscrição e mesmo depois na nomeação do servidor ou da contratação do empregado público, forem constatados indícios de fraude na inscrição às vagas reservadas, será instaurado procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato aprovado ou à demissão do servidor nomeado ou empregado público contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

5.6.1 Comprovada má-fé na declaração de que trata este artigo, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

5.7 Não haverá diferenciação de critérios de seleção entre candidatos à concorrência geral e candidatos às vagas reservadas, no que se refira a conteúdo programático, características das provas, critérios de pontuação por título, pontuação mínima para classificação e demais elementos inerentes ao concurso ou processo seletivo público, em atendimento aos princípios constitucionais que regem a realização de tais procedimentos de seleção pública.

5.8 A convocação para nomeação ou contratação respeitará sempre a prioridade dada aos aprovados nas vagas reservadas, de modo que sempre que atingido o quantitativo de dez convocados da listagem geral de classificação, será convocado um candidato classificado na listagem dos aprovados às vagas reservadas.

5.8.1 Caso os convocados da listagem de aprovados às vagas reservadas não atendam à convocação ou, comparecendo, desistam da nomeação ou contratação, será feita nova convocação dentro da mesma listagem classificatória, não se remanejando as vagas para a convocação de aprovados na listagem geral de classificados.

5.8.2 Se, tendo sido convocados todos os candidatos classificados na listagem de vagas reservadas, restarem vagas não preenchidas, serão estas remanejadas para convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, **5% (cinco por cento)** serão reservadas aos portadores de deficiência, nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, bem como a Súmula no 377 do STJ, da **Lei Estadual 18.419/2015** e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

6.1.1 A fixação do número de vagas reservadas, far-se-á pelo total das vagas do edital e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

6.1.2 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

6.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.



6.2.1 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

6.3 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) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.3.1 Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

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

6.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Concurso, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “**SIM**” na opção “**Pessoa com Deficiência?**”, e anexar, no campo designado, **cópia digitalizada autenticada do laudo médico**, redigido em letra legível, em que conste 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.

6.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorre à vaga reservada a candidatos PcD, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

6.4.2 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, deverá apresentar laudo médico às próprias custas, sendo submetido à perícia médica.

6.4.3 O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos.

6.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições dos cargos descritas no Anexo II, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, à avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

6.6 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

6.7 Detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do Concurso e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.8 O Município de Boa Vista da Aparecida - PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.9 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos “**Pessoa com Deficiência**” e “**Atendimento Especial**”.

6.9.1 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.

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

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

6.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 6.3, participam do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, sendo este portador de deficiência ou não, deve:

I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 7.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

7.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal leitor e/ou transcritor,
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de até 01 (uma) hora;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

7.3 Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deverá informá-lo no ato da inscrição.

7.3.1 O candidato que se enquadrar no item anterior é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

7.4. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.

7.4.1 A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

7.4.2 Terminada a amamentação a candidata volta pra sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada, podendo a mãe retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

7.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 8.3.7 e subitens deste Edital durante a realização do certame.

7.4.4 A Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.



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

7.5 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de COVID-19 e que ainda não tenha sido diagnosticado devem comunicar à comissão organizadora do Concurso, através do e-mail cogeps@unioeste.br, com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

7.5.1 O candidato que, na data da prova presencial objetiva, estiver diagnosticado com COVID-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

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

7.7 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

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

7.9 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.

8 DAS PROVAS

8.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de **Prova Prática (PP)**, de caráter classificatório e eliminatório; **Prova Objetiva (PO)**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha; e **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório.

8.1.1 O **Edital de Convocação e de Ensalamento** será o único instrumento válido para a convocação em todas as etapas, independente de outros meios.

8.2 DA PROVA PRÁTICA (PP)

8.2.1 A avaliação da Prova Prática (PP) será realizada como primeira etapa para os cargos de **Agente de Limpeza Pública, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operador de Máquinas Agrícolas, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Lavador e Lubrificador de veículos, Motorista Carro Leve, Motorista “C”, Motorista “D” e Motorista de Ambulância Socorrista**, na data prevista no Cronograma – Anexo IV, por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS.

8.2.2 A Prova Prática tem caráter **classificatório** e **eliminatório** e constitui-se no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo, com a finalidade de verificar os conhecimentos específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

8.2.3 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.

8.2.4 **As regras e instruções, assim como as tarefas a serem executadas para cada cargo, serão publicadas no Edital de Convocação para esta etapa na data prevista no Cronograma – Anexo IV.**

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

8.2.5 Durante a Prova Prática, o candidato fará o teste com os veículos/materiais fornecidos pela Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR, sendo que o candidato não fará a escolha e sim fará o teste com o veículo/material que estiver à disposição no momento.

8.2.5.1 Se, no dia de realização da Prova Prática, qualquer dos veículos ou materiais apresentar alguma pane, será substituído por outro similar, sem prejuízo da realização da prova.

8.2.5.2 Os veículos e ferramentas utilizadas para a execução da Prova Prática serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida – PR, no estado em que se encontrarem.

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

8.2.7 Durante a Prova Prática, o candidato deve tomar todas as precauções para assegurar a sua segurança pessoal e a dos demais presentes, podendo ser eliminado do certame o candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

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

8.2.9 A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação da Prova Prática} = (100 - \sum \text{PP})$$

sendo “ $\sum \text{PP}$ ” = somatória dos pontos perdidos

8.2.9.1 É considerado aprovado o candidato que obtiver **no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos**, sendo os demais candidatos eliminados do Concurso Público, independente da nota obtida na Prova Objetiva.

8.2.10 Os candidatos são convocados para a realização da Prova Prática mediante relação a ser divulgada nos sites do Município de Boa Vista da Aparecida- PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV, contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de inscrição.

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

8.2.10.2 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.

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

8.2.10.4 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.

8.2.10.5 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.

8.2.11 O candidato deve comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para sua avaliação, munido de documento oficial de identidade original e da **Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo**, quando for o caso, devendo o documento em questão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a

legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

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

8.2.11.2 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

8.2.12 Os resultados da Prova Prática e dos recursos são divulgados nos sites da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>), e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), considerando-se a ordem de classificação.

8.2.13 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado através de *link* na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, de acordo com as regras do item 10 deste edital.

8.3 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.3.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Boa Vista da Aparecida - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, apenas para os candidatos aos cargos de **Agente de Limpeza Pública, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operador de Máquinas Agrícolas, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Lavador e Lubrificador de Veículos, Motorista Carro Leve, Motorista “C”, Motorista “D” e Motorista de Ambulância Socorrista, aprovados na Prova Prática** e para todos os candidatos com inscrições homologadas para os demais cargos, na data prevista no Cronograma – Anexo IV, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Alfabetizado e Fundamental** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	10	Acertos x 5,5	55,00
TOTAL		25	-	100,00

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio/Técnico** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,5	12,50
Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação	Objetivas	05	Acertos x 2,5	12,50
Conhecimentos Específicos	Objetivas	15	Acertos x 4,0	60,00
TOTAL		30	-	100,00

III – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:



Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 2,5	12,50
Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação	Objetivas	05	Acertos x 2,5	12,50
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL		35	-	100,00

8.3.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos está disposto no Anexo III deste Edital.

8.3.1.2 Para fins de definição do conteúdo programático deste concurso, será considerada válida a redação vigente das leis mencionadas no Anexo III até a data de publicação deste edital de abertura.

8.3.1.3 A Prova Objetiva terá duração máxima de **03h00min (três horas)**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas.

8.3.2 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de **55,00 (cinquenta e cinco) pontos para o cargo de Professor e 50,00 (cinquenta) pontos para demais cargos.**

8.3.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados na Município de Boa Vista da Aparecida - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

8.3.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos *sítes* do Município de Boa Vista da Aparecida- PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.3.4.1 **A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo município nas condições em que se encontram.**

8.3.4.2 O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

8.3.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando eliminado do Concurso o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

8.3.6 **Dentro da sala de provas, é permitido ao candidato portar apenas documento oficial com foto, caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e garrafa de água transparente/translúcida sem rótulo.**

8.3.6.1 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

8.3.7 É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

8.3.7.1 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.

8.3.7.2 Não é permitido ao candidato ingressar nas salas de provas com os seguintes equipamentos: *bip*, pager, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4,

receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos proibidos, estes serão identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à Município de Boa Vista da Aparecida - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

8.3.7.2.1 Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

8.3.7.2.2 Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

8.3.7.2.3 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

8.3.7.3 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

8.3.7.4 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.3.7.5 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

- I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.3.7 deste Edital.

8.3.7.6 A UNIOESTE/COGEPS e a Município de Boa Vista da Aparecida - PR não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

8.3.7.7 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma.

8.3.7.8 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no item 7.4 deste Edital.

8.3.8 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

8.3.9 O ingresso nos locais de prova é permitido somente 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 (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade;
- IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.



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

8.3.9.2 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 item 8.3.9.1, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

8.3.9.3 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no item 8.3.9.

8.3.9.4 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.

8.3.10 Em hipótese alguma 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.

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

8.3.11.1 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.

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

- I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;
- 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 de qualquer natureza;
- 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, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII – for surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.
- XV – não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

8.3.13 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 ata de sala e de coordenação.



8.3.14 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar o andamento do Concurso por meio desses sites.

8.3.15 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, levando consigo o caderno de provas.

8.3.15.1 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

8.3.16 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

8.3.16.1 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

8.3.16.2 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

8.3.17 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.3.17.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

8.3.17.2 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

8.3.18 O gabarito provisório é publicado nos sites da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.3.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), através do link disponível na página do Concurso durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

8.3.19.1 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

8.3.20 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites do Município de Boa Vista da Aparecida- PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.3.20.1 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

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

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

8.3.22 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

8.3.23 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

8.3.23.1 No caso de ocorrer a situação indicada no item anterior, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

8.4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

8.4.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para os candidatos ao cargo de **Professor**, desde que aprovados na etapa anterior.

8.4.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período de inscrição previsto no Cronograma - Anexo IV.

8.4.2.1 O candidato deve acessar a “Área do Candidato” e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em “**Anexo de Títulos**” e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada em **um único arquivo em formato PDF**.

8.4.2.2 Documentos anexados em outras opções do site, tipo área do candidato, ou enviados por e-mail não serão considerados.

8.4.2.3 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

8.4.3 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado na Prova Discursiva ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

8.4.4 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Titulação de Doutorado	1	100,00	100,00
Titulação de Mestrado	1	70,00	70,00
Titulação de Pós-Graduação ou Especialização na área para a qual se inscreveu no concurso, com no mínimo 360 horas	2	25,00	50,00

8.4.4.1 É computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

8.4.5 Os títulos de Graduação não pontuam por se tratar de requisito mínimo para o cargo.

8.4.6 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a **100 (cem) pontos**.

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

8.4.8 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem **titulação em área afim**, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada



pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Concurso.

8.4.9 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

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

8.4.11 Somente são aceitos os Títulos de Especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas, informação que geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma que deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

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

8.4.13 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS.

8.4.14 Não são considerados na avaliação os documentos:

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

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

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

8.4.15 O exercício de advocacia privada será comprovado mediante apresentação cumulativa dos seguintes documentos:

I - certidões de serventias judiciais atestando que o candidato é um dos advogados constituído no processo e, cumulativamente, a comprovação da prática dos seguintes atos processuais: petição inicial, defesa, participação em audiência, impugnações, razões finais, recursos, resposta a recursos, memoriais, sustentação oral;

II - documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

Parágrafo único. Será computado 1 (um) ponto por ano completo, mediante a comprovação de, pelo menos, cinco atos indicados acima, tendo como termo inicial a data do primeiro ato comprovado.

8.4.16 O exercício de cargo de Procurador Municipal deverá ser comprovado mediante a apresentação de certidão que indique o período de atuação profissional, acompanhada da Portaria de Nomeação e de Exoneração (se for o caso) ao cargo.

8.4.17 O exercício de contabilidade privada será comprovado mediante apresentação cumulativa dos seguintes documentos:

I - Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II - Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante, devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

III - Declaração do empregador (com carimbo CNPJ e assinatura legível do emitente com carimbo de identificação do nome) com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período;

IV - Contrato de trabalho (com início e fim).

8.4.18 O exercício de cargo de Contador Municipal (Executivo ou Legislativo) deverá ser comprovado mediante a apresentação de certidão que indique o período de atuação profissional, acompanhada da Portaria de Nomeação e de Exoneração (se for o caso) ao cargo.

8.4.19 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da



UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

8.4.19.1 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Avaliação de Títulos através de link na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

8.4.19.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

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

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

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos sites do Município de Boa Vista da Aparecida - PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.2 O Resultado Final para todos os cargos é obtido de acordo com os itens 9.2.1 a 9.2.3.

9.2.1 Para os cargos de **Auxiliar de Creche, Guardião, Agente de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Administrativo, Atendente de Serviço em Saúde, Atendente de Farmácia, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal, Profissional de Educação Física, Psicólogo, Psicopedagogo, Técnico Desportivo e Terapeuta Ocupacional** é considerada apenas a nota obtida na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

9.2.2 Para os cargos de **Agente de Limpeza Pública, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operador de Máquinas Agrícolas, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Lavador e Lubrificador de veículos, Motorista Carro Leve, Motorista “C”, Motorista “D” e Motorista de Ambulância Socorrista**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$[PO \times 0,4 + PP \times 0,6] = \text{Classificação Final}$$

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

9.2.3 Para o cargo de **Professor**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$[PO \times 0,9 + AT \times 0,1] = \text{Classificação Final}$$

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

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

9.4 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente.

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

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

- a) 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;
- b) Obter maior nota na Prova Prática, quando houver;
- c) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- f) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- g) Obter maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
- h) Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- i) Por sorteio público.

9.5.1 Quando necessário, os critérios do item 9.5 serão considerados para desempate em outras etapas.

9.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Decreto expedido pela Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR.

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo IV, através de **link na página do Concurso**, das etapas abaixo descritas:

- I. do Edital de Abertura;
- II. do Resultado do Pedido de Isenção;
- III. da Homologação das Inscrições;
- IV. do Resultado da Prova Prática;
- V. do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;
- VI. do Resultado da Prova Objetiva;
- VII. do Resultado da Avaliação de Títulos.

10.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

10.1.2 Todos os recursos cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

10.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada em Edital específico em *sites* do Município de Boa Vista da Aparecida- PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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



10.2.2 A cada candidato cabe apenas UM recurso por questão da Prova Objetiva, sujeito à não análise dos recursos caso contrário.

10.2.3 Os recursos enviados em lote, ou seja, no caso de vários candidatos enviarem o mesmo recurso copiado e colado igualmente, cabe pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

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

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

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

10.5 Para todas as etapas, a COGEPS emite decisão fundamentada através de editais específicos de acordo com o Cronograma - Anexo IV deste Edital.

11 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

11.2 A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

11.2.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Concurso.

11.2.2 Até o encerramento da vigência do Concurso deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, ressalvada prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o prazo final de validade do certame.

11.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação.

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, onde receberão a relação de documentos (conforme Anexo V). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.5 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Concurso, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Geral do Município de Boa Vista da Aparecida- PR:

I - existência de vaga no cargo;

II - aprovação em Concurso Público;

III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;



IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;

V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;

VI - gozo dos direitos políticos;

VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;

VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

IX – aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional;

X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;

XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:

a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;

b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;

c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.

d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.

XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;

XIII- demais documentos exigidos em edital convocatório.

11.7 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Concurso Público.

11.8 Cabe à Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

11.9 Os candidatos nomeados devem apresentar-se à Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação.

11.10 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado.

11.11 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.12 A admissão dos aprovados dá-se pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Concurso.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

12.2 A Município de Boa Vista da Aparecida - PR, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Concurso e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.

12.3 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.



12.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

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

12.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas nos *sites* da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR (<https://www.boavistadaaparecida.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Concurso por meio desses *sites*.

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

12.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida - PR reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do Concurso e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

12.7 Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas por meio de outro Edital.

12.8 Enquanto estiver vigente o Concurso, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.

12.9 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência do Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento.

12.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadro de cargos e vagas;

Anexo II: Atribuições dos cargos;

Anexo III: Conteúdo programático;

Anexo IV: Cronograma;

Anexo V: Documentos a serem exigidos.

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

12.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, 31 de julho de 2025.

EDUARDO JOSÉ HENRICHES

Prefeito do Município de Boa Vista da Aparecida/PR



ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período Prova
Agente de Limpeza Pública	Alfabetizado	40h	R\$ 1.669,80	10 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Operador de Máquinas Rodoviárias	Alfabetizado e CNH categoria 'C'	40h	R\$ 2.880,85	08 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Operador de Máquinas Agrícolas	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria 'C'	40h	R\$ 2.214,28	01 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE

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

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período Prova
Auxiliar de Creche	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.669,80	10 + CR	R\$ 50,00	PO	TARDE
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.669,80	25 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.669,80	07 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Guardião	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.669,80	03 + CR	R\$ 50,00	PO	TARDE
Lavador e Lubrificador de Veículos	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 2.435,61	01 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Motorista Carro Leve	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria 'B'	40h	R\$ 1.669,80	04 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Motorista "C"	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria 'C'	40h	R\$ 2.435,61	06 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE
Motorista "D"	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria 'D'	40h	R\$ 2.880,85	07 + CR	R\$ 50,00	PO + PP	TARDE

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

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período Prova
Agente de Endemias	Ensino Médio	40h	R\$ 3.036,00	02 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	40h	R\$ 3.036,00	02 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Assistente Administrativo	Ensino Médio	40h	R\$ 1.669,80	03 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE



Atendente de Serviços em Saúde	Ensino Médio	40h	R\$ 1.669,80	03 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Atendente de Farmácia	Ensino médio, com técnico em enfermagem ou curso de atendente em farmácia	40h	R\$ 2.214,28	01 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Motorista de Ambulância Socorrista	Ensino Médio, CNH categoria 'D' e curso de atendimento pré-hospitalar/socorrista com carga mínima de 200 horas	36h	R\$ 2.214,28	02 + CR	R\$ 100,00	PO + PP	TARDE
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Enfermagem com registro no Conselho de Classe competente.	36h	R\$ 2.214,28	04 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Enfermagem com registro no Conselho de Classe competente.	40h	R\$ 2.214,28	03 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Técnico em Radiologia	Ensino médio completo e curso de técnico em radiologia com registro no Conselho de Classe competente.	30h	R\$ 2.880,85	01 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio e Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no Conselho de classe	40h	R\$ 2.214,28	01 + CR	R\$ 100,00	PO	TARDE

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

QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período Prova
Analista Administrativo	Ensino Superior	40h	R\$ 3.404,60	03 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Assistente Social	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	30h	R\$ 3.404,60	03 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Dentista	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	40h	R\$ 6.023,59	03 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Enfermeiro	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	36h	R\$ 3.928,45	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Enfermeiro	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	40h	R\$ 4.583,17	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 4.583,17	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.928,45	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ



Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 2.435,61	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 3.404,60	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Professor	Nível médio, na modalidade normal (magistério) ou Curso Normal Superior (Licenciatura) ou Nível Superior, em Curso de Graduação em Pedagogia, todos devidamente reconhecido pelo MEC	20h	R\$ 2.433,88	50 + CR	R\$ 150,00	PO + AT	MANHÃ
Profissional de Educação Física	Ensino Superior Completo no Curso de Educação Física com diploma expedido nas normas do MEC.	40h	R\$ 4.583,17	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Psicólogo	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 2.435,61	03 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Psicopedagogo	Ensino Superior em Psicopedagogia, ou, Diploma em curso superior de Pedagogia ou psicologia com pós-graduação na área de psicopedagogia, e registro no Conselho.	40h	R\$ 3.404,60	01 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Técnico Desportivo	Curso Superior Bacharelado em Educação Física e inscrição no Conselho de Classe competente	20h	R\$ 2.880,85	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.	20h	R\$ 3.404,60	02 + CR	R\$ 150,00	PO	MANHÃ

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 55,00 para o cargo de Professor e 50,00 para demais cargos); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatório.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

OBS 1 – Vale-Alimentação:

Nos termos da **Lei Municipal nº 944/2025**, os candidatos nomeados que vierem a ocupar cargos públicos efetivos farão jus ao recebimento de **Vale-Alimentação mensal**, de caráter indenizatório, no valor de até **R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, proporcional à carga horária semanal contratada. O benefício será concedido por meio de cartão magnético, observado o cumprimento dos requisitos legais, incluindo a assiduidade mensal e a não incidência de afastamentos superiores a 90 (noventa) dias, conforme regulamentado na referida Lei.

OBS 2 – Complementação do Piso da Enfermagem:

Os vencimentos previstos para os cargos de **Técnico em Enfermagem e Enfermeiro** correspondem ao Nível 01 da respectiva carreira, conforme as Leis Municipais nº 96/2015 e 181/2015. No entanto, nos termos da **Lei Municipal nº 767/2023**, será garantido o pagamento de **Complementação Salarial** a esses profissionais, vinculados à Administração Municipal, de forma a assegurar o valor nominal do **Piso Salarial Nacional da Enfermagem**, instituído pela **Lei Federal nº 14.434/2022** e regulamentado pelas normas federais vigentes. Tal complementação está condicionada ao efetivo repasse de recursos pela União, conforme registros validados pela plataforma InvestSUS.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

INSTRUÇÃO: Alfabetizado.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Ser capaz de desempenhar as diversas atribuições que lhe forem conferidas.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- b) Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros.
- c) logradouros públicos;
- d) Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões;
- e) Descarregar o lixo em local pré-determinado;
- f) Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- g) Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- h) Desobstruir estradas;
- i) Executar serviços de abertura e fechamento das valas e cavas;
- j) Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas;
- k) Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos;
- l) Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos;
- m) Executar serviços diversos de limpeza em obras;
- n) Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- o) Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios;
- p) Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;
- q) Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas;
- r) Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros;
- s) Cavar o solo para implantação de manilhas;
- t) Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
- u) Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais;
- v) Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
- w) Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação “C”

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: executar tarefas variadas de natureza complexa, que requerem conhecimento prático, com iniciativa própria e recebe instruções do superior imediato; esforço físico, mental e visual constante; responsabilidade total pelas máquinas e equipamentos que utiliza, e, a terceiros à área de execução do serviço, com relação a pedestres e obediência às normas de trabalho; ambiente de trabalho desconfortável está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradável, calor, chuvas e poeiras, corre risco de acidente, necessitando usar os equipamentos de segurança.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais;
- b) roçar e limpar terrenos em vias públicas, praças e jardins; conduz trator provido ou não de implementos diversos, como Lâminas varredouras ou roçadeiras;
- c) zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações; efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante para assegurar seu bom funcionamento;
- d) efetuar o abastecimento dos equipamentos com combustíveis observando o óleo lubrificante, água da bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, o sistema elétrico, dos freios e lubrificando as partes necessárias;



e) executar outras tarefas correlatas a sua função.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS.

INSTRUÇÃO: Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” (no mínimo).

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Prestar serviços com qualidade ao setor público, com prevenção, atenção, e cuidado com os equipamentos.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) operar máquinas pesadas, responsabilizando pela condução, serviços e cuidados básicos para com os equipamentos em uso;
- b) operar retroescavadeira, escavadeira, parolá, pá-carregadeira, motoniveladora e outros equipamentos de grande porte destinados aos serviços públicos;
- c) dirigir tratores em geral, bem como substituir outros operadores que estejam impossibilitados de desempenhar suas atividades;
- d) diligenciar e indicar condutas necessárias para manutenção de máquinas;
- e) prestar esclarecimentos à chefia imediata;
- f) executar outras tarefas e correlatas a sua função.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Ser capaz de atuar nas creches municipais.

TAREFAS HABITUAIS

- a) auxiliar na trocar fraldas;
- b) auxiliar dar banho e zelar pela higiene da criança;
- c) auxiliar dar mamadeiras segundo as normas adequadas quanto à posição e horários;
- d) auxiliar a manter o banheiro seco e limpo e as toalhas e roupas nos respectivos lugares;
- e) auxiliar a servir as refeições nos horários estabelecidos pela creche, estimulando a criança a comer;
- f) auxiliar a lavar e esterilizar os brinquedos do berçário, responsabilizando-se pela sua conservação e higiene;
- g) auxiliar a manter as chupetas e mamadeiras esterilizadas;
- h) auxiliar a incentivar a aceitação por parte das crianças de alimentos definidos pelos técnicos da área;
- i) auxiliar a utilizar as informações já existentes e procurar apoio da Equipe Técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança a Creche;
- j) auxiliar a cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva;
- k) auxiliar a proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos;
- l) auxiliar a cuidar da desinfecção do ambiente físico especialmente do berçário e das salas de recreação;
- m) auxiliar a receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- n) auxiliar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a creche estiver envolvida;
- o) auxiliar a buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- p) auxiliar a prestar primeiros socorros sempre que necessário;
- q) auxiliar a estimular a formação de hábitos de higiene e saúde como: escovar os dentes, tomar banho, ter independência nas necessidades fisiológicas através de informações, de acompanhamento e orientação no momento oportuno e participar das ações auxiliares da unidade de ensino, quando eleito ou designado;
- r) auxiliar a executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- s) acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- t) auxiliar a observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- u) auxiliar ministrar medicamentos conforme prescrição médica;



- v) auxiliar a levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- w) auxiliar a vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- x) auxiliar a apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- y) auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- z) auxiliar na elaboração do plano de ensino da creche;
- aa) auxiliar em cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros;
- bb) auxiliar em eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- cc) executar tarefas afins;
- dd) executar outras atribuições contidas em manuais de trabalho.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

INSTRUÇÃO: Alfabetizado.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Ser capaz de desempenhar as diversas atribuições que lhe forem conferidas.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) executar trabalho de limpeza em geral, nas áreas internas e externas;
- b) auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como, carpintaria, marcenaria, encanador, lavanderia e outros;
- c) auxiliar operadores de máquinas e motoristas em atividade operacionais e de manutenção, segundo as orientações;
- d) executar serviços de limpeza em geral e conservação dos próprios municipais;
- e) preparar e servir nas repartições e outros locais, quando determinado, lanches, cafés e refeições;
- f) remover volumes, máquinas, móveis, equipamentos, sempre que solicitados;
- g) auxiliar no preparo e distribuição de merenda escolar;
- h) auxiliar, sob orientação e supervisão, no atendimento de crianças;
- i) executar ou auxiliar na execução de outras tarefas que forem determinadas por quem de direito;
- j) zelar pela conservação de equipamentos e materiais de consumo de seu local de trabalho.

CARGO: COZINHEIRO.

INSTRUÇÃO: Alfabetizado.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Ser capaz de trabalhar em serviços de cozinha.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) preparar e confeccionar refeições e lanches de acordo com cardápio pré-estabelecido, segundo técnicas de culinária e higiene;
- b) receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo de refeições e lanches;
- c) distribuir entre as pessoas que auxilia, as tarefas de preparo dos alimentos;
- d) distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários pré-estabelecidos;
- e) zelar pela conservação e acondicionamento adequado e segurança dos alimentos;
- f) manter higiene e limpeza das áreas da cozinha, refeitórios, dos equipamentos e utensílios;
- g) controlar o estoque de alimentos;
- h) verificar prazos de validade dos produtos;
- i) executar outras tarefas e correlatas a sua função.

CARGO: GUARDIÃO

INSTRUÇÃO: Alfabetizado.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Ser capaz de trabalhar em serviços de segurança ao patrimônio, serviços, e aos servidores municipais públicos.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) executar a vigilância interna e externa dos próprios públicos municipais em geral, de forma a garantir a segurança física de bens, serviços e instalações;
- b) -Zelar pela segurança dos servidores municipais;



- c) atender prontamente às pessoas, orientando-se e auxiliando-as na solução dos assuntos de seu interesse e, quando fôr o caso, encaminhar a ocorrência para os órgãos competentes;
- d) participar de maneira ativa, nas comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo Município, destinados à exaltação do patrimônio;
- e) promover a vigilância de logradouros públicos, mediante o policiamento diurno e noturno do Município, tanto na zona urbana quanto na zona rural, em caráter supletivo;
- f) garantir os serviços de responsabilidade do Município, sua ação fiscalizadora no desempenho de atividades de polícia administrativa e, em especial, nos serviços de educação, saúde pública, transporte coletivo, fiscalização tributária, meio-ambiente, trânsito e urbanismo, dentre outras;
- g) executar a segurança dos eventos municipais;
- h) zelar pela manutenção da segurança nas feiras-livres;
- i) atender às reclamações de perturbações de repouso dos munícipes, quando decorrentes de atividades afetas ao poder de polícia administrativa;
- j) colaborar com a fiscalização da Prefeitura Municipal na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- k) executar o patrulhamento escolar e o auxílio a estudantes na travessia de vias e logradouros públicos, quando as condições locais assim o exigir;
- l) intervir em casos de acidentes, incêndios e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes;
- m) executar outras tarefas correlatas a sua função.

CARGO: LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS PESADAS

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo, CNH “C”.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: executa tarefas braçal e rotineira de natureza simples. Recebe instruções e supervisão constante.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) Executam serviços de limpeza interna e externa nos veículos e máquinas da frota municipal;
- b) Efetuam a limpeza periódica na frota municipal utilizando os produtos e equipamentos necessários para que tal feito seja executado corretamente;
- c) Dirigem veículos leves e pesados, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- d) Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- e) Executam outras atividades correlatas ao cargo;
- f) Estuda as características do veículo a ser lubrificado, interpretando catálogos manuais e outras especificações, para programar a operação;
- g) Suspende o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre elevador hidráulico ou pneumático e operando os comandos do elevador e ou colocando sobre rampa, para facilitar os trabalhos de lubrificação;
- h) Verifica o nível e a viscosidade do óleo do cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descargas e utilizando ferramentas apropriadas, para efetuar a complementação ou troca de óleo, conforme o caso, deixando os veículos e ou máquina em condições de trabalho observando se os parafusos estão todos apertados para que não ocorra nenhum imprevisto;
- i) Controla toda frota do município das trocas de óleos;
- j) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- k) Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGO: MOTORISTA DE CARRO LEVE

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B” (no mínimo).

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Prestar serviços com qualidade ao setor público, com prevenção, atenção, e cuidado com os veículos. Demonstrar atenção no trabalho em equipe concentração paciência e cortesia. Capacidade visual e espacial dirigir defensivamente, noção básica de mecânica de veículo leve.

TAREFAS HABITUAIS:



- a) dirigir veículos automotores (veículo leve), obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para as viagens.
- b) dirigir veículo transportando pessoas, objetos, e outros conforme solicitação, zelando pela segurança;
- c) cumprir escala de trabalho;
- d) informar ao mecânico ou ao chefe imediatamente superior os defeitos ou estragos no veículo;
- e) prestar ajuda no embarque e desembarque das pessoas, e entregar nos locais definidos as encomendas;
- f) preencher relatórios de utilização do veículo, com dados relativos a quilometragem horários de saídas e chegadas e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- g) informar sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território do Município;
- h) registrar o serviço executado;
- i) controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como prazos ou quilometragens para revisões;
- j) zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza ajustes e pequenos reparos bem como solicitar a manutenção quando necessário;
- k) manter se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- l) participar de programas de treinamento quando convocado;
- m) executar tarefas pertinentes a área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- n) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- o) executar outras tarefas e correlatas a sua função.

CARGO: MOTORISTA “C”.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” (no mínimo).

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

INICIATIVA: Prestar serviços com qualidade ao setor público, assegurando a condução segura, a conservação preventiva dos veículos e o cumprimento das normas de trânsito e administrativas.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) Dirigir veículos automotores da categoria “C”, tais como caminhões e veículos destinados ao transporte de carga, bem como veículos de categoria inferior (B), conforme demanda da Administração;
- b) Realizar transporte de materiais, insumos e equipamentos diversos, garantindo segurança, pontualidade e zelo pelo patrimônio público;
- c) Zelar pela manutenção preventiva e corretiva do veículo, verificando as condições de uso antes de cada jornada, e comunicando anormalidades à chefia imediata;
- d) Efetuar pequenos reparos emergenciais e cuidar da limpeza interna e externa do veículo sob sua responsabilidade;
- e) Preencher relatórios, controles de quilometragem, consumo de combustível, itinerários e demais registros administrativos pertinentes;
- f) Cumprir normas de trânsito, rotinas operacionais e procedimentos da Administração Pública Municipal;
- g) Realizar o carregamento e descarregamento de cargas, sempre que necessário;
- h) Cooperar com equipes de serviços externos, inclusive em situações de atendimento emergencial;
- i) Executar outras tarefas correlatas à sua função, inclusive de caráter administrativo, por designação da chefia.

CARGO: MOTORISTA “D”.

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” (no mínimo).

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

INICIATIVA: Garantir transporte seguro e eficiente de passageiros e cargas no âmbito do serviço público, zelando pela manutenção preventiva dos veículos e cumprimento rigoroso das normas de segurança e trânsito.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) Dirigir veículos automotores da categoria “D”, como vans, micro-ônibus e ônibus utilizados no transporte coletivo de passageiros, bem como veículos de categorias inferiores (B e C), conforme necessidade do serviço público;
- b) Conduzir pessoas, estudantes, servidores públicos, pacientes e demais usuários autorizados, observando as normas de segurança e conforto;



- c) Zelar pela conservação, limpeza e manutenção preventiva do veículo, realizando inspeções de rotina e relatando problemas mecânicos ou estruturais;
- d) Realizar transporte de materiais e equipamentos em veículos apropriados, quando requisitado;
- e) Preencher fichas de controle de uso do veículo, relatórios de atividades e rotas, conforme os procedimentos internos;
- f) Observar rigorosamente a legislação de trânsito, respeitando itinerários, horários e normas de conduta no exercício das funções;
- g) Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, principalmente pessoas com deficiência, idosos ou com mobilidade reduzida;
- h) Atender, quando designado, serviços relacionados a transporte escolar, transporte de saúde, transporte institucional, entre outros;
- i) Participar de treinamentos e cursos exigidos por lei, como transporte coletivo, transporte escolar ou emergência, conforme o veículo que conduzirá;
- j) Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, mediante solicitação da chefia imediata.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Prevenção de doenças e promoção a saúde, mediante ações domiciliares ou comunitária, individuais ou coletivas.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- b) promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- c) registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- d) estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde;
- e) realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- f) participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- g) exercer outras atribuições correlatas a sua função;
- h) exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas;
- i) executar outras tarefas e correlatas a sua função.

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:

I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;

II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;

III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;

IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:

- a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
- b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
- c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
- d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
- f) da pessoa em sofrimento psíquico;



- g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
- h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
- i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;

V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:

- a) de situações de risco à família;
- b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
- c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;

VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras).

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:

- I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
- II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
- III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;
- IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
- V - a verificação antropométrica.

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:

- I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
- II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
- III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
- IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;
- V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;
- VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;
- VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS.

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Fiscalizar locais e estabelecimentos onde pode existir o mosquito *Aedes Aegypti*; executa atividades para diminuir ou acabar com as doenças provocadas pelo mosquito.

TAREFAS HABITUAIS:



- a) fiscalizar as residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral;
- b) fiscalizar as residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de tratamento de focos do mosquito Aedes Aegypti;
- c) realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações;
- d) atuar em ações educativas em saúde;
- e) realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagem, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais;
- f) Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública;
- g) Executar outras tarefas e correlatas a sua função.

I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;

III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Tarefas em geral padronizadas, mas que requerem decisões que consistem em pequenas modificações de práticas estabelecidas que quase sempre se repete e ter habilidade em digitação.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) transcrever dados e registros;
- b) efetuar contatos com pessoas, referentes a assuntos rotineiros e pré-estabelecidos;
- c) copiar registros e documentos para efeito de transcrições, conforme for especificado;
- d) receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos da administração;
- e) receber, guardar e distribuir material solicitado pela área que serve;
- f) digitar e digitalizar documentos diversos, conforme a orientação;
- g) manualizar atividades rotineiras e específicas que possuem orientação prévia;
- h) executar outras tarefas e correlatas a sua função.

CARGO: ATENDENTE DE SERVIÇOS EM SAÚDE

INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

INICIATIVA: Atender ao público em geral; auxiliar na correspondência e agendamento de consultas e exames; auxiliar na organização de documentação em geral; prestar informações.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) Atender ao público em geral, encaminhando os assuntos aos responsáveis, de acordo com o



respectivo setor;

- b) atender ao telefone, anotando os recados, quando necessário e encaminhando-os aos destinatários;
- c) prestar informações, de acordo com as solicitações e após consulta aos responsáveis;
- d) auxiliar na tarefa de recebimento e distribuição de correspondências;
- e) organizar documentos; efetuar relatórios de média complexidade;
- f) Realizar o agendamento de consultas e exames a pacientes;
- g) Realizar o agendamento de viagens para pacientes que necessitam de atendimento fora do domicílio;
- h) Prestar informações sobre consultas, procedimentos de saúde, vacinas, agendamentos;
- i) Fazer o acolhimento e encaminhar os pacientes e públicos em geral aos setores competentes, orientando-os da maneira correta sobre os procedimentos a serem seguidos.
- j) Executar tarefas afins.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO, COM TÉCNICO EM ENFERMAGEM OU CURSO DE ATENDENTE EM FARMÁCIA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

INICIATIVA: Dispensação de medicamentos, atendimento direto ao público, preenchimentos de questionários e planilhas. Conhecimento comprovado de informática.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre uso de medicamentos.
- b) Fazer controle e manutenção de estoque.
- c) Registrar entradas e saídas de medicamentos.
- d) Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos.
- e) Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia.
- f) Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios.
- g) Colher informações sobre as características e benefícios do produto.
- h) Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto;
- i) Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- j) entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;
- k) organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;
- l) separar requisições e receitas;
- m) providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- n) fazer a digitação de prescrição médica;
- o) manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
- p) desempenhar tarefas afins;
- q) cumprir orientações e ordens dos superiores;
- r) primar pela qualidade dos serviços executados;
- s) guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo;
- t) apresentação de relatórios diários, semanais e mensais das atividades;
- u) outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação D e Curso de Atendimento Pré Hospitalar/Socorrista com carga mínima de 200 horas.

CARGA HORÁRIA: 36 horas semanais.

INICIATIVA: Prestar serviços com qualidade ao setor público, com prevenção, atenção, e cuidado com os veículos. Demonstrar atenção no trabalho em equipe concentração paciência e cortesia. Capacidade visual e espacial dirigir defensivamente, noção básica de mecânica de veículo. Curso de Socorrista.

TAREFAS HABITUAIS

- a) Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- b) Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- c) Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;

- d) Conhecer a malha viária local;
- e) Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- f) Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- g) Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- h) Realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica;
- i) identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- j) Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- k) cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- l) tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- m) utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- n) manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- o) Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- p) Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos;
- q) Comportar-se de acordo com as regras e exigências do Código Nacional de Trânsito;
- r) Manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado;
- s) Observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluído, dos freios e parte elétrica.
- t) Comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo;
- u) Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- v) guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo;
- w) Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Enfermagem com registro no Conselho de Classe competente.

CARGA HORÁRIA: 36 e 40 horas semanais.

INICIATIVA: O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) assistir ao enfermeiro;
- b) planejar, programar, orientar e supervisionar as atividades de assistência de Enfermagem;
- c) prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes;
- d) prevenir e controlar as doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- e) prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar;
- f) prevenir e controlar sistematicamente os danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- g) participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- h) participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- i) promover saúde;
- j) integrar a equipe de saúde;
- k) promover atividades estabelecidas pela Lei do exercício profissional.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA



GOVERNO MUNICIPAL BOA VISTA DA APARECIDA

INSTRUÇÃO: Ensino médio completo e curso de técnico em radiologia com registro no Conselho de Classe competente.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

INICIATIVA: Fazer diagnósticos por imagem, realizar procedimentos para geração de imagem através de operação dos equipamentos específicos.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) operar aparelho de Raio X;
- b) Realizar exames radiológicos de emergência e eletivos;
- c) realizar a manutenção diária dos aparelhos radiológicos (revelador e fixador), conforme as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante;
- d) desenvolver tarefas atribuídas pelo seu superior imediato;
- e) comunicar a chefia imediata os reparos no maquinário;
- f) registrar dados pré-estabelecidos sobre a utilização diária da máquina;
- g) zelar pela limpeza e conservação do maquinário sob sua responsabilidade.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

INSTRUÇÃO: Ensino Médio e Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no Conselho de classe

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- b) Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- c) Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- d) Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- e) Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- f) Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- g) Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- h) Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- i) Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- j) Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- k) Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- l) Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- m) Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- n) Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- o) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

INSTRUÇÃO: Ensino Superior

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

INICIATIVA: Realização de todos os relatórios, apresentando os dados ao prefeito e secretários; experiência em relatórios gerenciais; domínio do Excel Word e Power Point; realizar serviços administrativos de alta complexidade, nas divisões administrativas.

TAREFAS HABITUAIS



- a) acompanhar o cronograma de projetos no escopo de coordenação técnicas; atualizar documentos nos sites dos projetos;
- b) apoiar o controle financeiro dos projetos;
- c) apoiar a prestação de contas dos projetos;
- d) apoiar na revisão dos contratos de fornecimento e parceiros;
- e) controlar o cadastro dos fornecedores;
- f) agendar reuniões;
- g) redigir as atas das reuniões e apoio no acompanhamento das ações decorrentes;
- h) implementar processos de controle de documentos;
- i) apoiar nas requisições de compras;
- j) gerar relatório de acompanhamento de projetos;
- k) formatar documento administrativo da área realiza trabalho de coordenação e comanda das divisões administrativas;
- l) executar outras tarefas afins.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

INICIATIVA: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos e políticas do âmbito da atuação do Serviço Social, encaminhando providência e prestando orientações a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de procedimentos e a utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- b) planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- c) planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando a indicação de alternativas de intervenção;
- d) prestar assessoria e consultoria no âmbito da administração municipal às empresas e entidades envolvidas com as questões sociais, bem como no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- e) participar de equipe multidisciplinar para elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária e epidemiológica;
- f) zelar pela segurança própria e de terceiros em seu ambiente de trabalho, bem como pelo patrimônio, equipamentos e materiais de consumo na esfera de suas atribuições;
- g) participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins e, no que couber, expedindo laudos e pareceres;
- h) elaborar e avaliar sistematicamente o processo de classificação econômica;
- i) proceder à entrevista para investigação, diagnóstico e intervenção psicossocial dos casos encaminhados por qualquer elemento da equipe multiprofissional ou de clientes que compareçam espontaneamente ao serviço social;
- j) relatar através de impresso próprio, as entrevistas realizadas;
- k) proceder ao levantamento das instituições existentes na área.
- l) Prestar serviços de âmbito social à Prefeitura, 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.
- m) Aconselhar e orientar os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o



seu ajustamento ao meio social;

- n) promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- o) desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo;
- p) programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;
- q) colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
- r) organizar e executar programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações humanas na Prefeitura;
- s) assistir famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhe suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- t) Dar assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe desenvolvimento sadio da personalidade ou integração na vida comunitária;
- u) identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar;
- v) assistir a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir a sua reintegração na sociedade;
- w) articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e Reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros.

CARGO: DENTISTA

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

INICIATIVA: Realizar tratamento odontológico de baixa e média complexidade, palestras educativas para a realização de bochechos e aplicação de flúor.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) exames radiológicos, diagnósticos e prognósticos;
- b) realizar exame clínico com finalidade epidemiológica;
- c) realizar procedimentos clínicos básicos;
- d) encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos;
- e) realizar atendimentos nas urgências;
- f) realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- g) executar ações de assistência integral;
- h) coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal;
- i) supervisionar THD (Técnico em Higiene Dental);
- j) executar rotinas administrativas de apoio, controle de material odontológico e de informações;
- k) conservação de bens e equipamentos utilizados no seu local de trabalho;
- l) realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal.

CARGO: ENFERMEIRO

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho



de Classe competente.

CARGA HORÁRIA: 36 (trinta e seis) e 40 (quarenta) horas semanais.

INICIATIVA: Ser capaz de solucionar problemas, dentro de padrões adequados, e sugerir com base em seus conhecimentos profissionais.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, acompanhando a evolução, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência, quando for necessário;
- b) promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
- c) participar de planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanha de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
- d) supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem fiscalizando e orientando os assistentes e auxiliares administrativos, bem como aos demais servidores em exercícios na unidade de saúde, realizando seminários e ministrando cursos, visando a adaptação de servidores incipientes;
- e) participar de equipes multidisciplinares na elaboração de diagnósticos de saúde, analisando dados e propondo mecanismo de intervenção prioritária, para a melhoria do nível de saúde da população;
- f) planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo e equipamentos, solicitando manutenção ou reparos, quando necessário;
- g) participar de montagens de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando as necessidades de materiais, equipamentos e recursos humanos;
- h) promover saúde;
- i) zelar pela conservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo de seu local de trabalho;
- j) assistência direta ao paciente em estado grave.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

INICIATIVA: Desenvolver trabalhos de engenharia, aprovação de projetos, (construção, loteamento, expansão urbana, parecer para a expedição de Alvará e habite-se).

TAREFAS HABITUAIS:

- a) planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigação e levantamento técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- b) orçar a obra compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos da obra;
- c) executar obras de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspecto ambientais da obra;
- d) prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudo e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- e) controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalações de instrumentos de controle de qualidade;
- f) elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campos e de laboratório;
- g) participar de programa de treinamento, quando convocado;
- h) participar, conforme a política interna de instrução, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- i) elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- j) trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- k) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- l) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;



m) fiscalizar a aplicabilidade de Plano Diretor;

CARGO: FARMACÊUTICO

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no Conselho de Classe

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

INICIATIVA: Planejar suas atividades, executar tarefas de natureza complexa e especializada que exigem conhecimento e técnicas e especializações constantes, atualização capacitação e discernimento para tomada de decisão, é responsável pelos equipamentos e materiais que utiliza, detêm informações confidenciais relativas de paciente, cuja divulgação pode causar danos morais em relação à vida dos pacientes.

TAREFAS HABITUAIS

- a) Organizar a parte administrativa da farmácia básica;
- b) Controle manual e informatizado do estoque, com registro de entrada e saída dos medicamentos e materiais de consumo;
- c) Alertar e orientar a equipe de trabalho sobre o uso adequado dos medicamentos e materiais;
- d) Elaborar manuais de boa prática e rotinas de trabalho;
- e) Realizar os registros e adequações legais da farmácia em conformidade com a legislação vigente;
- f) Controlar e organizar a distribuição dos medicamentos;
- g) Manipular medicamentos;
- h) Realizar o pedido dos medicamentos de acordo com as necessidades;
- i) Controlar os psicotrópicos e medicamentos controlados;
- j) Atender e orientar os pacientes e público em geral sobre a utilização dos medicamentos;
- k) Treinar e orientar a equipe de trabalho dentro das normas vigentes;
- l) Fazer a retirada de medicamentos junto aos órgãos competentes, quando de sua competência.
- m) Elaborar relatórios diários, semanais, mensais e anuais das atividades;
- n) Outras atividades correlatas a função.
- o) Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública.
- p) planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- q) zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- r) Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- s) primar pela qualidade dos serviços executados;
- t) guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo;
- u) apresentação de relatórios diários, semanais ou mensais atividades;
- v) Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

INICIATIVA: Realizar trabalhos de fisioterapia em pacientes encaminhados pela Divisão de Saúde, orientando-os para a recuperação.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- b) planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.



CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

INICIATIVA: Desenvolver trabalhos de fonoaudiólogo, em especial com as crianças da rede municipal de ensino, pessoas que procuram a atendimento nas áreas de saúde e atendimento social.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes;
- b) avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- c) elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- d) desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- e) desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- f) avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- g) promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- h) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- i) participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- j) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- k) participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- l) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente;
- m) Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala;
- n) realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados;
- o) realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana;
- p) realização de audiometria (exame que analisa a audição);
- q) realização de triagens fonoaudiológicas;
- r) realização de encaminhamento a outros profissionais;
- s) participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõe o quadro funcional da escola;
- t) Incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação;
- u) Elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica;
- v) atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior;
- w) planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- x) Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo;
- y) executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

PROFESSOR

Compete ao Professor, no exercício de suas funções:

1. **Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:** Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do



projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da instituição educacional; Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho; Participar das atividades do colegiado da instituição educacional; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma; Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros; Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional; Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos; Zelar pelo cumprimento da legislação educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional; Executar outras atividades inerentes à função; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

2. **Direção de instituição educacional:** Conduzir a construção e realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação; Dirigir o Conselho Escolar; Cumprir com as determinações do Conselho Escolar; Participar das atividades dos colegiados da instituição educacional; Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos; Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando; Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional; Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacional, dando ciência aos interessados; Elaborar, juntamente com o Conselho Escolar e Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), o planejamento anual; Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos; Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas; Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da instituição educacional; Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação; Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas; Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência; Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da instituição educacional; Participar das discussões pedagógicas com a equipe de suporte pedagógico e os docentes visando o desenvolvimento do processo educativo e a efetivação do projeto político-pedagógico; Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação sempre que houver necessidade; Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente



à Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas das ausências prolongadas, tomando as providências cabíveis; Executar outras atividades inerentes à função; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

3. **Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:** Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino; Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto político-pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional; Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional; Assessorar, com subsídios pedagógicos, o docente na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo; Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político-pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação); Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem; Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional; Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação para a realização da avaliação psicoeducacional; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando; Participar das atividades do colegiado da instituição educacional; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional; Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar; Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento; Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino; Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e direção da instituição educacional; Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional; Manter intercâmbio com outras instituições de ensino; Divulgar experiências e materiais relativos à educação; Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional; Zelar pelo cumprimento da legislação educacional; Executar outras atividades inerentes à função; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.
4. **Assessoria pedagógica e educacional no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:** Contribuir com o planejamento, elaboração e orientação das diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas da Secretaria Municipal de Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada instituição educacional; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as instituições educacionais e com os demais programas da rede municipal de ensino; Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos que a compõem; Assessorar as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Articular ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal de Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação; Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação, participando de eventos e encontros, explicitando o trabalho ou projetos realizados; Colaborar com a elaboração e atualização da proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual; Propor e acompanhar a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino; Diagnosticar as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação; Assessorar tecnicamente diretores, coordenadores e professores, oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos; Desenvolver uma atuação integrada com diretores, coordenadores e professores para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada instituição



educacional e em consonância com a proposta pedagógica global; Articular a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação; Sugerir às instituições educacionais atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos; Criar condições, estimular experiências e orientar os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino; Analisar relatórios dos coordenadores e docentes, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugerir novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais; Mediar conflitos que possam surgir no âmbito ou entre as instituições educacionais, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos; Buscar o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros meios que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho; Executar outras atividades inerentes à função; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: PROFESSORAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo no Curso de Educação Física com diploma expedido nas normas do MEC.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

INICIATIVA: Compete ao profissional de educação física atuar em todas as dimensões de seu campo de trabalho.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) organizar e executar projetos relacionados a atividade física e esportiva, envolvendo crianças, jovens, adultos e 3ª idade;
- b) desenvolver atividades com crianças e adolescentes carentes buscando a inclusão social;
- c) prestar serviço e desenvolver projetos para os alunos de Educação Especial;
- d) acompanhar e orientar a prática do esporte nas comunidades do município, dando condições que as mesmas possam organizar atividades esportivas;
- e) proporcionar a iniciação desportiva através de treinamento para crianças e adolescentes;
- f) excepcionalmente ministrar aulas e orientar os professores da Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental nas Escolas Municipais;
- g) participar de todas as atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Esporte;
- h) cabe ao profissional propiciar a comunidade uma educação efetiva e permanente para a saúde e a ocupação do tempo livre e de lazer como meio eficaz para a conquista de um estilo de vida saudável, contribuindo para a formação integral de crianças, jovens, adultos e 3ª idade, atuando como agente de transformação social;
- i) executar outras tarefas e correlatas a sua função.

CARGO: PSICÓLOGO

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

INICIATIVA: Desenvolver trabalhos que estudam a estrutura psicológica e os mecanismos de comportamento dos seres humanos.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) proceder o acolhimento ao cliente;
- b) avaliar a fase psicológica de estomizado e da família, em função da aceitação/rejeição da estomia;
- c) desenvolver atividades de psicoterapia, para o estomizado e seus familiares, se necessário;
- d) fornecer subsídios e instrumento teóricos que possibilitem à equipe multidisciplinar a detecção precoce e avanço dos distúrbios psicológicos do paciente estomizado;
- e) avaliar e acompanhar a dinâmica da equipe multidisciplinar, para que a mesma desempenhe o seu papel de forma mais integrada;
- f) desenvolver Grupos Terapêuticos;
- g) proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano;



- h) elaborar e ampliar técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras;
- i) desenvolver técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinados na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social;
- j) analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando na sua ficha de atendimento, ampliando teste, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidade;
- k) promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios, estudando características individuais e aplicando técnica adequada para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- l) elaborar e aplicar técnicas de exames psicológicos, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos se interpessoais, nível inteligência, habilidades, aptidões e possíveis desajustamento ao meio social ou de trabalho;
- m) outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada, outras atribuições correlatas a sua função.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

INSTRUÇÃO: Ensino Superior em Psicopedagogia, ou, Diploma em curso superior de Pedagogia ou psicologia com pós-graduação na área de psicopedagogia, e registro no Conselho.

CARGA HORÁRIA: 20 ou 40 horas semanais.

INICIATIVA: Desenvolver ações de avaliação, intervenção e orientação psicopedagógica voltadas à promoção da aprendizagem, inclusão educacional e apoio aos processos pedagógicos e familiares, contribuindo para o desenvolvimento integral dos aprendizes e o aperfeiçoamento contínuo das práticas institucionais.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) Realizar avaliações psicopedagógicas dos candidatos a aprendizes;
- b) Entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz;
- c) Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores;
- d) Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;
- e) Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores;
- f) Acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado;
- g) Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;
- h) Documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição;
- i) Elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado;
- j) Participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição;
- k) Participar da análise dos programas da Instituição;
- l) Participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação;
- m) Participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
- n) Realizar pesquisas no contexto da Instituição;
- o) Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores;
- p) Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos;
- q) Supervisionar estagiários;
- r) Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores;
- s) Participar de estudos de casos, quando necessário;
- t) Orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla;
- u) Manter seu quadro horário atualizado;
- v) Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;



- w) Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional;
- x) Desempenhar as funções no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;
- y) Cumprir os plantões quando designado;
- z) Trabalhar em escala de 12x36 em locais e em atividades que demandem jornada de trabalho diferenciada;
- aa) Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- bb) Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- cc) Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- dd) Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- ee) Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- ff) Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO

ESCOLARIDADE: Curso Superior Bacharelado em Educação Física e inscrição no Conselho de Classe competente

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas, bem como fazer a orientação da prática das mesmas. Cuidar da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas. Assessorar, orientar e monitorar as atividades esportivas, ensino, pesquisa e extensão.

TAREFAS HABITUAIS

- a) Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades;
- b) Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e atividades esportivas;
- c) Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas;
- d) Encarregar-se do preparo físico dos atletas;
- e) Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- f) Utilizar recursos de Informática;
- g) Realizar as tarefas administrativas relativas ao cargo;
- h) Participar das atividades de esporte e lazer promovidas pelo Município;
- i) Planejar, organizar e participar as atividades esportivas do Município;
- j) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- k) Assinar responsabilidade técnica pelas atividades desenvolvidas na função;
- l) Executar outras tarefas correlatas a sua função.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo com Diploma expedido nas normas do MEC e registro no Conselho de Classe competente.

CARGA HORÁRIA: 20 ou 40 horas semanais.

INICIATIVA: Planejar, executar e acompanhar ações terapêuticas individuais e coletivas voltadas à promoção, prevenção, reabilitação e reinserção biopsicossocial de indivíduos em situação de vulnerabilidade ou com comprometimentos físicos, sensoriais, mentais ou sociais, integrando-se aos demais profissionais da saúde e à rede de atenção para garantir o cuidado integral e humanizado ao usuário.

TAREFAS HABITUAIS:

- a) Participar de reuniões multidisciplinares com as equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF) e demais setores da saúde para levantamento das necessidades da população e planejamento conjunto das ações;
- b) Desenvolver e implementar programas de educação permanente voltados à equipe de saúde e à comunidade;
- c) Realizar acolhimento dos usuários, promovendo escuta qualificada e humanização do atendimento;



- d) Atuar de forma integrada com as equipes da ESF, apoiando o processo de trabalho e contribuindo com ações interdisciplinares;
- e) Realizar visitas domiciliares conforme necessidade clínica e social do usuário, em articulação com os demais serviços da rede;
- f) Desenvolver e implementar ações intersetoriais em parceria com assistência social, educação, cultura e outros setores públicos ou comunitários;
- g) Participar ativamente dos Conselhos Locais de Saúde, contribuindo com a construção participativa das políticas públicas de saúde;
- h) Avaliar, junto às equipes e conselhos, os impactos das ações realizadas com base em indicadores de saúde previamente definidos;
- i) Organizar e conduzir grupos terapêuticos e operativos com usuários e familiares, favorecendo a socialização, autonomia e reintegração social;
- j) Apoiar a equipe da ESF nos processos de cuidado de pessoas com transtornos mentais, deficiências, condições crônicas ou em situação de vulnerabilidade social;
- k) Desenvolver ações educativas e comunitárias que visem à redução do estigma relacionado ao sofrimento psíquico, deficiência e uso de substâncias psicoativas;
- l) Identificar e mobilizar recursos da comunidade que favoreçam a inserção social e o protagonismo dos usuários;
- m) Articular-se com a rede municipal de serviços, realizando referência e contrarreferência segundo os protocolos estabelecidos;
- n) Acompanhar casos de forma contínua, promovendo o cuidado longitudinal e fortalecendo o vínculo terapêutico;
- o) Participar da construção de planos terapêuticos singulares, em articulação com a equipe multiprofissional;
- p) Realizar atendimento clínico individual e grupal, de acordo com os princípios éticos e técnicos da profissão;
- q) Contribuir com a equipe na abordagem de casos complexos como transtornos mentais severos, dependência química, tentativas de suicídio e violência doméstica;
- r) Discutir casos com enfoque ampliado, considerando as dimensões subjetivas do adoecimento e os determinantes sociais da saúde;
- s) Elaborar estratégias de cuidado em conjunto com a equipe para enfrentamento de situações de abuso de substâncias, violência e exclusão social;
- t) Promover a participação da família no processo terapêutico, fortalecendo redes de apoio e corresponsabilização pelo cuidado;
- u) Colaborar na articulação e integração de agentes redutores de danos e demais apoiadores comunitários às estratégias da saúde da família.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL ALFABETIZADO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos e figuras: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros. Conjuntos Numéricos. Frações. Regra de três simples. Porcentagem. Figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números.
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO	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 em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Sistema e necessidade de poda de árvores e o seu carregamento e transporte. Destinação do lixo. Destinação do lixo hospitalar. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Serviços de carga e descarga, armazenagem e disposição final do lixo. Reciclagem. Código de trânsito nacional: capítulo IV dos pedestres e condutores de veículos não motorizados. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de máquinas; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos rodoviários; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas rodoviárias.
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de máquinas; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos agrícolas; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas agrícolas.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e



	sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Domínio de aspectos morfológicos: classes de palavras variáveis; morfossintáticos: concordância verbal e nominal; e semânticos: tempos e modos verbais; sinônimo e antônimo. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação. Domínio da ortografia oficial, da acentuação gráfica e das regras de divisão silábica.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples. Equação de 1º. Porcentagem. Progressão aritmética. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO	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 em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
AUXILIAR DE CRECHE	1. A educação infantil e saúde. 2. Cuidados essenciais: higiene da criança, banho, dentes e trocas de fraldas, uso de máscaras. 3. Educação Alimentar. 4. Rotinas de atendimento à criança (proteção, primeiros socorros, sono, repouso e banho de sol). 5. Prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 6. Cuidar e Educar na rotina na creche. 7. Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. 8. Ludicidade, jogos e brincadeiras. 9. Lei Federal nº 8.069/90 (ECA); 10. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 11. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 12. alimentação, nutrição, repouso. 13. Noções de leitura e escrita na educação infantil. 14. Interações e processos de aprendizagem de crianças. 15. A organização do trabalho pedagógico, do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho, noções de limpeza e higiene em geral, Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.), equipamentos que auxiliam o desenvolvimento das atividades de limpeza, o uso de produtos de limpeza, medidas mais usadas, conservação de materiais. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios. Noções de segurança e higiene do trabalho. Destinação de lixo: orgânicos, recicláveis, lixo contaminados. Organização de espaços e Relações Humanas.
COZINHEIRO	Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Confecção de refeições e lanches de acordo com cardápio pré-estabelecido. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Distribuição e controle das refeições e lanches de acordo com horários pré-estabelecidos. Conservação e acondicionamento adequado e segurança dos alimentos. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Prazos



	de validade dos produtos e alimentos. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Trabalho em grupo e distribuição de tarefas para o preparo dos alimentos. Noções básicas sobre primeiros socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.
GUARDIÃO	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.
LAVADOR E LUBRIFICADOR DE VEÍCULOS	Características dos lubrificantes. Planejamento da lubrificação, Aditivos e Graxas. Normas: Técnicas, Ambientais, de Saúde, de Segurança. Materiais para lavagem de equipamentos, técnicas de lavagem, conhecimentos básicos em lavadoras de pressão e hidráulicas. Proteção ao meio ambiente. Questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho. Métodos de lavagem automotiva. Produtos utilizados na lavagem convencional. Riscos que o lavador pode estar sujeito. Máquinas e equipamentos utilizados. Processo de lavagem no Lava Jato. Como limpar bancos de tecido e de couro. Dicas para cuidar bem do estofado do carro. Materiais para uma limpeza rápida do estofado. Polimento automotivo. A importância da Impermeabilização dos bancos do carro. Importância da higienização interna
MOTORISTA DE CARRO LEVE	Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015.
MOTORISTA “C”	Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015



MOTORISTA “D”	Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015
----------------------	---

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO	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 em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.



AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Atribuições e atividades do cargo. Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Arboviroses Urbanas (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela), esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Lei 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS). Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica) Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento da família e do território: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos. Condicionalidades do Programa Bolsa Família. O diagnóstico comunitário. Meio Ambiente: Água, solo e poluição.
AGENTE DE ENDEMIAS	1. Noções de combate à dengue: Biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. 2. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. 3. Roedores / Leptospirose: Controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose, sintomas, transmissão, prevenção. 4. Esquistossomose: Características gerais e epidemiológicas, descrição, sinonímia, Agente etiológico, Reservatório, Tipos de Hospedeiro, Modo de transmissão, período de incubação, período de transmissibilidade. 5. Atribuições/Atividades do Agente de Combate às Endemias – ACE. 6. Sistema Único de Saúde. 7. Lei nº 13.595, de 05/01/2018. Lei nº 11350 de 05/10/2006.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Expediente Funcional e Organizacional. Noções de Organização e Controle de Material de Expediente; Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word), e planilhas eletrônicas (Excel), Apresentação de Slides (Power Point). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Arquivologia. Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação.
ATENDENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE	Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Redação Oficial. Pronomes de tratamento. Qualidade no atendimento. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Os tipos de correspondência: ata, carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital, etc. Organização e funcionamento da secretaria.



	Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Lei Federal nº 14.133/21; Lei nº 11.079/2004; Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios e diretrizes, Leis nº 8.080/90 e nº 8.142/90.
ATENDENTE DE FARMÁCIA	Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos; Princípios básicos de farmacotécnica. Formas sólidas, semissólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulações farmacêuticas. Controle de qualidade físico-químico em farmácias com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA	Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Sinais vitais. Imobilização. Ressuscitação Cárdio Pulmonar (RCP). Atendimento a acidentes de trânsito.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM 36H E 40H	Ética e Bioética em Enfermagem. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Técnicas Básicas de Enfermagem (higiene e conforto, aferição de sinais vitais, balanço hídrico, transporte de pacientes, cuidados com materiais e equipamentos hospitalares). Segurança do Paciente e qualidade em Serviços de Saúde. Noções de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar. Biossegurança e Higiene em saúde. 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. Assistência de enfermagem a saúde da 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). Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Saúde do homem, saúde do idoso. 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. Assistência de enfermagem no diagnóstico de morte encefálica e para os potenciais doadores de órgãos/tecidos para transplantes; legislação nacional sobre doação e transplante de órgãos no Brasil. Atuação da Enfermagem na Rede de Frio e Vacinação. Informática em Saúde. Conhecimento sobre as Doenças de notificação compulsória (SINAN). Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma



	Operacional Básica (NOB/SUS). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. Política Nacional de Atenção Básica.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Processamento de imagens convencionais e digitais; Tecnologias em Radiodiagnóstico; Técnicas Radiológicas, Posicionamento Radiográfico, Tomografia; Ressonância Magnética, Ética profissional, RDC 330; Anatomia Humana, Anatomia Radiológica, Biossegurança e Radio Proteção; Controle de qualidade e radiologia, Epidemiologia e Saúde Pública, Exames radiológicos e contrastes; Física Radiológica e Física básica, Radiologia; Meios de contrastes.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação e classificação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções. Controle de infecção cruzada e paramentação. Medidas de prevenção e controle dos riscos ocupacionais. Epidemiologia da cárie e da doença periodontal. Fluorterapia. Identificação de urgências odontológicas. Noções de radiologia odontológica. Noções de semiologia. Selantes de fôssulas e fissuras. Procedimentos restauradores. Técnicas preventivas para controle da cárie dentária e doença periodontal. Fundamentos de anatomia e fisiologia da boca. Classificação dos preparos cavitários. Notação gráfica (odontograma). Fundamentos de semiologia (herpes, afta, candidíase, câncer bucal, manifestações bucais da AIDS). Manutenção preventiva, esterilização e conservação de materiais e equipamentos odontológicos. Biossegurança nas ações de saúde (Mecanismo de transmissão das doenças e sistemas de proteção (imunização) e resistência do ser humano). Técnicas de esterilização e desinfecção preconizadas para os serviços odontológicos. Educação para o Autocuidado (determinantes da qualidade de vida que interferem no processo saúde doença, saneamento básico e moradia, alimentação, atividades físicas, escolaridade, trabalho e lazer, fatores culturais, alcoolismo, tabagismo, toxicomaniacs e automedicação). Promoção da saúde bucal. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios e organização. Noções básicas de Segurança do Trabalho.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e



	parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO	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 em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
ANALISTA ADMINISTRATIVO	<p>Teoria Geral da Administração. Princípios Gerais da Administração. Funções Administrativas e não administrativas. Componentes do processo administrativo. Papel e Função do Administrador. Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Gestão da mudança. Comportamento organizacional. Chefia e liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação. Administração estratégica. Processo de planejamento. Planejamento estratégico. Planejamento baseado em cenários. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências. Avaliação de desempenho. Motivação e liderança. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estrutura organizacional. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; escritório de projetos. Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório: técnicas de análise. Tipos de decisões. Solução de problemas.</p> <p>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos. Formulação e avaliação de políticas públicas: Estado e políticas públicas; o processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública; governabilidade;</p>



	<p>accountability. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho.</p> <p>NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo: conceito e objeto. Atividade administrativa, legislativa e jurisdicional. Administração e governo: diferenças. Administração no Estado Federal. Centralização e descentralização. Concentração e desconcentração. Órgãos públicos. Administração Direta, Administração Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Serviços Sociais Autônomos e Organizações Sociais. Poderes administrativos. Poder e dever. Poder regulamentar e normativo, poder hierárquico, poder disciplinar e poder de polícia. Princípios administrativos: princípios expressos e princípios implícitos. Ato administrativo: conceito. Elementos do ato. Mérito do ato. Vícios do ato. Extinção do ato. Invalidação do ato: Nulidade e anulação. Revogação. Preservação do Ato: convalidação, ratificação e conversão. Processo administrativo. Licitações e contratos administrativos. Conceitos e aplicações. Modalidade de licitação, limites, publicidade, convite, tomada de preços, concorrência. Regime diferenciado de contratação. Bens públicos. Servidores públicos. Regime previdenciário. Serviço público. Responsabilidade civil do Estado e controle da Administração Pública. Controle interno e controle externo: controle pelo Judiciário. Controle pelo Legislativo. Tribunal de Contas. Lei de Improbidade (Lei nº 8.429/92). Lei Anticorrupção.</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 Portadora de 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>
DENTISTA	<p>Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos; Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador a traumático). Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má oclusão e hábitos perniciosos; Prevenção: escovação e dentifrícios, dieta e fluoretos, selante de fósulas e fissuras; Espaço biológico e suas implicações clínicas, exame clínico periodontal, Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Biossegurança: Conceitos em Biossegurança, Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização), Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012).</p>



	Atendimento durante o período gestacional. Epidemiologia em saúde bucal. Atenção primária em saúde na rede de atenção à saúde. Planejamento, gestão e avaliação das ações e serviços em saúde bucal. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/Saúde Bucal)
ENFERMEIRO 36H E 40H	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. Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno- infantil e pediatria: pré-natal, parto puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.
ENGENHEIRO CIVIL	Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas em concreto armado; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; alvenarias; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes; agregados; argamassa; concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: Índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; prospecção geotécnica; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento no solo. Resistência dos Materiais: análise de tensões; tensões principais; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de



	<p>esforços. Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto e águas pluviais; instalações de telefonia; instalações de prevenção e combate a incêndio; instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Elaboração de projetos: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidráulico-sanitárias-pluviais; dimensionamento de conjuntos motobomba. Orçamentos de obras e serviços de engenharia: levantamento e quantificação de serviços; qualificação de serviços; composição de preços; cronograma físico-financeiro; curva ABC; critérios de quantificação; tabelas referenciais. Fiscalização de obras e serviços de engenharia: levantamento de serviços executados; medições; critérios de medições; critérios de fiscalização; procedimentos e rotinas de fiscalização; recebimento de objetos contratados (obras e serviços de engenharia). Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Lei Estadual 15.608/2007 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Legislação e normas sobre acessibilidade, especificamente a NBR 9050/2020. Manual de Orientação para Contratação e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, reimpressão ano de 2019. Cadernos Orientadores da Paraná Edificações do Estado do Paraná, especificamente os cadernos 02 – Termo de Referência de Projeto, 03 – Licitação de Projeto, 04 – Contratação de Projeto, 05 - Licitação de Obra, 06 - Contratação de Obra e 10 – Fiscalização de Obras Públicas. Conhecimentos de informática, especificamente softwares AutoCAD e Revit.</p>
FARMACÊUTICO	<p>1. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. 2. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. 3. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. 4. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. 5. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. 6. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custos-benefícios, custo-utilidade e custo minimização. 7. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.</p>



FISIOTERAPEUTA	Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura; diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe. Sinesiologia e Biomecânica, análise da marcha, exercícios terapêuticos e treinamento funcional, indicação e contra-indicação técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia, superficial e profunda, prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.
FONOAUDIÓLOGO	Anatomia, Fisiologia, Aquisição e Desenvolvimento em Linguagem Oral, Linguagem Escrita, Voz, Motricidade Orofacial e Audição. Patologias da comunicação (primárias e secundárias). Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Saúde Auditiva Escolar. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Processamento Auditivo Central. Fundamentos e sistemática da Fonoaudiologia Educacional. Dinâmica da atuação fonoaudiológica na Saúde Coletiva. Atuação fonoaudiológica em diferentes contextos hospitalares especialmente incluindo prevenção e redução de complicações relacionadas à deglutição e aspectos cognitivos e comunicativos. Avaliação e Diagnóstico Fonoaudiológico.
PROFESSOR	Ensino Fundamental– estrutura, funcionamento e currículo; Organização do trabalho pedagógico escolar; Currículo; Alfabetização e letramento; A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva; Planejamento, plano de aula; Avaliação da aprendizagem; O ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de história e geografia nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Projeto Político Pedagógico; Constituição Federal (1988) Título Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019); Concepção de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; A história da organização da educação brasileira; Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Apropriação e transmissão do conhecimento; Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação); Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino; A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	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.
PSICÓLOGO	<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. Aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem. Os processos que constituem o cotidiano escolar e suas influências na escolarização de crianças, jovens e adultos. Indisciplina e violência escolar. 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. Alternativa para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Sexualidade na adolescência. Desenvolvimento da psicologia escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky e Wallon. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social. Orientação profissional e vocacional. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Psicologia na saúde do trabalhador. Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5-TR) e Classificação Internacional de Doenças (CID- 11).</p>
PSICOPEDAGOGO	<p>O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Elementos do Processo de Ensino Aprendizagem: motivação, memória, atenção, retenção, organização das informações. Família Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Problemas de Comportamento. Dificuldades de Aprendizagem. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Fracasso Escolar. Modalidades de Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica. Abordagem Cognitivo-Comportamental. Transtorno de Ansiedade. Esquizofrenia. Autismo. Dependência Química. Intervenção Psicopedagógica. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos/Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos/Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).</p>



TÉCNICO DESPORTIVO	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.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Área de Psiquiatria e Saúde Mental.



ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso para Emprego Público.	31/07/2025
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso para Emprego Público.	01 a 05/08/2025
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	07/08/2025
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no site da COGEPS	08/08 a 04/09/2025
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	05/09/2025
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	08 a 14/08/2025
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	19/08/2025
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	20 a 22/08/2025
3.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	27/08/2025
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	10/09/2025
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	11 a 12/09/2025
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	15/09/2025
5	PROVA PRÁTICA	
5.1	Convocação para a Prova Prática.	15/09/2025
5.2	Realização da Prova Prática.	20/09/2025
5.3	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Prova Prática dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	22/09/2025
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	22 a 24/09/2025
5.5	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Prova Prática.	29/09/2025
6	PROVA OBJETIVA	
6.1	Convocação e ensalamento para a realização da Prova Objetiva.	29/09/2025
6.2	Realização da Prova Objetiva.	05/10/2025
6.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	06/10/2025
6.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	07 a 09/10/2025
6.5	Publicação das respostas aos recursos, Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Objetiva.	20/10/2025



GOVERNO MUNICIPAL
BOA VISTA DA APARECIDA

7	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
7.1	Período para anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	08/08 a 04/09/2025
7.2	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	24/10/2025
7.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	24 a 29/10/2025
7.4	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos.	31/10/2025
8	RESULTADO FINAL	
8.1	Publicação do Resultado Preliminar do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	31/10/2025
8.2	Homologação do Concurso para Emprego Público.	A partir de 11/2025

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



ANEXO V – DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

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) Comprovante de endereço atual;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- p) 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;
- q) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- r) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela Município de Boa Vista da Aparecida - PR no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

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