



**EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2025**

O Prefeito do Município de Leópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial, a Lei Orgânica do Município e o Decreto Municipal n.º 130/2025 – *Dispõe da autorização para a realização de concurso público [...], TORNA PÚBLICO* a realização do **Concurso Público n.º 001/2025**, sob o regime estatutário, visando a formação de cadastro de reserva e o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos da Administração Pública Municipal.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pelo **Decreto Municipal n.º 116/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

## **2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
  - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - b) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** e **MAGISTÉRIO**;
  - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS, PEDREIRO e SOLDADOR**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Leópolis – PR observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem final de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.leopolis.pr.gov.br](http://www.leopolis.pr.gov.br). **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



### 3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para afrodescendentes (AFRO), os vencimentos iniciais, o período de realização da prova e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Agente de Serviços	Ensino fundamental (1º ao 5º ano)	40h	01 + CR	-	-	R\$ 1.714,12
Agente de Obras e Serviços	Ensino fundamental (1º ao 5º ano)	40h	01 + CR	-	-	R\$ 1.722,67
Motorista	Ensino fundamental (1º ao 5º ano) + CNH Categoria "D"	40h	01 + CR	-	-	R\$ 2.322,51
Operador de Máquinas e Veículos	Ensino fundamental (1º ao 5º ano) + CNH Categoria "C"	40h	01 + CR	-	-	R\$ 2.322,51
Pedreiro	Ensino fundamental (1º ao 5º ano)	40h	CR	-	-	R\$ 2.858,00
Soldador	Ensino fundamental – (1º ao 5º ano) + Curso na área	40h	01 + CR	-	-	R\$ 2.000,00

TABELA 3.2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO   TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Agente Administrativo	Ensino médio completo, conhecimento básico em informática.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 2.160,91
Agente de Saúde	Ensino médio completo; Residir na área da comunidade em que atuar; desde a data da publicação deste edital; Haver concluído com aproveitamento, curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas ou a qualquer tempo, enquanto permanecer no cargo, quando oferecido o curso de qualificação básica para formação de Agente Comunitário de Saúde por meio da Escola de Saúde Pública do Estado.	40h	CR	-	-	R\$ 1.842,36 + Complemento
Agente de Endemias	Ensino médio completo e conclusão com aproveitamento, curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas ou a qualquer tempo, enquanto permanecer no cargo, quando oferecido o curso por meio da Escola de Saúde Pública do Estado.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 1.842,36 + Complemento
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, Curso na área e registro no respectivo conselho da classe – CRO.	40h	02 + CR	-	-	R\$ 2.006,80
Eletricista ( <i>Predial</i> )	Ensino Médio Completo + Curso na área	40h	01 + CR	-	-	R\$ 3.085,62
Mecânico ( <i>Diesel e Gasolina</i> )	Ensino Médio Completo + Curso na área	40h	01 + CR	-	-	R\$ 3.161,44
Projetista Civil	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em desenho de construção civil ou cursos de especialização em softwares de projeto, como AutoCAD e Revit.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 3.200,00
Técnico em Enfermagem	Ensino médico técnico completo - Técnico em Enfermagem, cumulado com registro no órgão de classe – COREN.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 1.867,44 + Complemento
Técnico em Informática	Ensino médico técnico completo - Técnico em Informática ou equivalente.	40h	CR	-	-	R\$ 1.798,69

TABELA 3.3 CARGOS DE MAGISTÉRIO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Professor	Magistério ou curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, ou curso normal superior.	20h	01 + CR	-	-	R\$ 1.810,91 + Complemento
Professor	Magistério ou curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, ou curso normal superior.	30h	01 + CR	-	-	R\$ 2.716,36 + Complemento



TABELA 3.4 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Advogado	Curso superior em Direito, cumulado com registro no órgão de classe – OAB.	30h	CR	-	-	R\$ 7.917,76
Arquiteto	Curso superior em Arquitetura & Urbanismo, cumulado com registro no órgão de classe – CAU.	20h	01 + CR	-	-	R\$ 5.200,00
Assistente Social	Curso superior em Serviço Social, cumulado com registro no órgão de classe – CRESS.	30h	CR	-	-	R\$ 3.540,06
Contador	Curso superior em Ciências Contábeis, cumulado com registro no órgão de classe – CRC.	40h	CR	-	-	R\$ 7.086,02
Enfermeiro	Curso superior em Enfermagem, cumulado com registro no órgão de classe – COREN.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 4.035,86
Engenheiro Civil	Curso superior em Engenharia Civil, cumulado com registro no órgão de classe – CREA.	20h	CR	-	-	R\$ 5.278,49
Educador Físico	<b>Curso Superior Completo (Bacharel) em Educação Física, cumulado com registro no órgão de classe – CREFs   CONFEF</b>	40h	01 + CR	-	-	R\$ 4.152,77
Farmacêutico	Curso superior em Farmácia, cumulado com registro no órgão de classe – CRF.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 4.648,18
Fisioterapeuta	Ensino superior completo em Fisioterapia, com registro no Conselho de Classe - CREFITO.	20h	01 + CR	-	-	R\$ 2.324,09
Fonoaudiólogo	Curso superior em Fonoaudiologia, cumulado com registro no órgão de classe – CREFa   CFFa	20h	01 + CR	-	-	R\$ 2.167,69
Médico Clínico Geral	Curso superior em Medicina, cumulado com registro no CRM.	20h	01 + CR	-	-	R\$ 9.136,08
Médico ESF	Curso superior em Medicina, cumulado com registro no CRM.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 13.842,54
Nutricionista	Curso superior em Nutrição, cumulado com registro no órgão de classe – CRN   CFN.	40h	CR	-	-	R\$ 3.540,06
Odontólogo	Curso superior em Odontologia, cumulado com registro no órgão de classe – CRO.	20h	CR	-	-	R\$ 3.755,71
Professor de Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física, <b>cumulado com registro no órgão de classe – CREFs   CONFEF</b> .	20h	CR	-	-	R\$ 2.191,20 + Complemento
Psicólogo	Curso superior em Psicologia, cumulado com registro no órgão de classe – CRP.	20h	01 + CR	-	-	R\$ 2.257,51
Psicólogo	Curso superior em Psicologia, cumulado com registro no órgão de classe – CRP.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 4.515,02

**COMPLEMENTO** = Para os cargos de referenciados, haverá complementação do vencimento inicial, para fins de alcance do piso nacional.

**CR** = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

**AC** = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afrodescendentes. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Município de Leópolis, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezito) anos completos;
  - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
  - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
  - não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação;
  - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;



- h) não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
  - 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
  - 5.3.2 O "nome social" é o nome que a pessoa travesti ou transexual prefere ser chamada e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal nº 8.727/2016.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Leópolis – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

### 5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:

- 5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 11/09/2025 perdurando até às 23h59min do dia 12/10/2025**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
  - a) acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - b) selecionar o concurso pretendido;
  - c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
  - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
  - f) selecionar o cargo pretendido;
  - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
  - h) selecionar a condição especial, caso necessário;



- i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Leópolis – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disso, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **13 de outubro de 2025**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.15.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvida por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.18 O Município de Leópolis – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem



técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

**5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

**5.22 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):**

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 11/09/2025 até as 23h59min do dia 15/09/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
- c) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a)a requerente;
- d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

**5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):**

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 11/09/2025 até as 23h59min do dia 15/09/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Dadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

**5.24 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Estadual n.º 19.293/2017):**

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 11/09/2025 até as 23h59min do dia 15/09/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- b) comprovar, ao menos, 02 (duas) doações de sangue num período de 12 (doze) meses anterior à data de publicação deste edital;
- c) Para enquadramento do benefício previsto neste item, a qualificação de doador se dará pela apresentação e juntada de documento expedido e firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, quando da inscrição no concurso;
- d) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

**5.25 Da Isenção – Doador de Leite Humano (Lei Estadual n.º 19.293/2017):**

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 11/09/2025 até as 23h59min do dia 15/09/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- b) comprovar, ao menos, 03 (três) doações mensais no período dos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de publicação deste edital;
- c) Para enquadramento do benefício previsto neste item, a qualificação de doador se dará pela



apresentação e juntada de documento expedido e firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, quando da inscrição no concurso;

- d) O documento probante da condição de doador de leite humano deverá ser digitalizado de forma legível.

**5.26 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná (Lei Municipal n.º 012/2018):**

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 11/09/2025 até as 23h59min do dia 15/09/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedidos pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
- e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
- f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 O Município de Leópolis – PR e a Instituição Organizadora 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 e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.28 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará 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;  
III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.31 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.32 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.33 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).

5.34 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.



- 5.35 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.
- 5.35.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

---

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Leópolis – PR e a Instituição Organizadora 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 e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.



- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE**

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
  - 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.
  - 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização das provas são:
    - a) prova em braile;
    - b) prova ampliada (fonte 24);
    - c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
    - d) sala de fácil acesso;
    - e) fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
    - f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
    - g) guia-intérprete;
    - h) acesso à cadeira de rodas;
    - i) mesa/ carteira especial;
    - j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
  - 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
  - 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
    - a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
    - b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
      - 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
  - 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
    - a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
    - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
  - 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala



reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
  - 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
  - 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
  - 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
  - 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Leópolis – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

## **8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

---

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 029/2021.
  - 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
  - 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
  - 8.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo público que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 6ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 16ª, a 26ª e a 36ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.



- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas que refere-se o presente item, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se (Vide Anexo IV) como negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sem prejuízo de eventual entrevista de convalidação da condição de Afrodescendente.**
- 8.2.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, devendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
- 8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
- 8.2.3 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.2.4 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras e pardas, conforme determinado no subitem 8.2, deixará de concorrer às vagas reservadas e não poderá interpor recurso em desfavor desta situação.
- 8.2.5 O candidato que se autodeclarar negro participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso público.
- 8.2.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção por vaga destinada ao afrodescendente, no momento da inscrição.
- 8.3 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS:**
- 8.3.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.3.2 O candidato que se autodeclarou negro, na forma estabelecida neste edital, caso aprovado e classificado em todas as etapas do concurso, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa nº 23/2023, a qual será promovida por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da Fundação FAFIPA.
- 8.3.3 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
- 8.3.4 A Comissão avaliadora reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 8.3.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.
- 8.3.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 8.3.7 O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento de heteroidentificação será publicado oportunamente no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 8.4 Será eliminado do concurso o candidato que:
- se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;
  - Na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 8.5 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.7 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.



- 8.8 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.
- 8.9 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.
- 8.10 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros e pardos.
- 8.11 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme prescreve o item 17, qual será analisado por comissão recursal.
- 8.12 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.
- 8.13 Das decisões definitivas da comissão recursal não caberá recurso.
- 8.14 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra ou parda não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 8.15 A inobservância do disposto no item 8 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

## 9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.leopolis.pr.gov.br](http://www.leopolis.pr.gov.br), bem como será publicado em Diário Oficial comumente utilizado pelo Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos afrodescendentes (AFRO), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais (CE) para a realização das provas.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

## 10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL – Agente de Obras e Serviços   Motorista   Operador de Máquinas e Veículos   Pedreiro   Soldador						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	15	3,00	45,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	15	2,00	30,00	
		Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		40	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

TABELA 10.2

NÍVEL FUNDAMENTAL - Agente de Serviços

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	15	3,00	45,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	15	2,00	30,00	
		Conhecimentos Gerais	10	2,50	25,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	--
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	--

TABELA 10.3

NÍVEL MÉDIO – Agente Administrativo | Eletricista | Mecânico |

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática	05		10,00	
		Conhecimentos Gerais	05		10,00	
		Conhecimentos Específicos	25		50,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>50</b>	--	<b>100,00</b>	--
2ª	PP	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>200,00</b>	--

TABELA 10.4

NÍVEL MÉDIO | TÉCNICO - Agente de Saúde | Agente de Endemias | Auxiliar em Saúde Bucal | Projetista Civil | Técnico em Enfermagem | Técnico em Informática

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática	05		10,00	
		Conhecimentos Gerais	05		10,00	
		Conhecimentos Específicos	25		50,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>50</b>	--	<b>100,00</b>	--
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	--

TABELA 10.5

MAGISTÉRIO - Professor

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática	05		10,00	
		Conhecimentos Gerais	05		10,00	
		Conhecimentos Específicos	25		50,00	
		<b>TOTAL DE QUESTOES E PONTOS</b>	<b>50</b>	--	<b>100,00</b>	--
2ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>110,00</b>	--



TABELA 10.6

NÍVEL SUPERIOR – Advogado

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Informática	05		10,00	
		Conhecimentos Gerais	10		20,00	
		Conhecimentos Específicos	25		50,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>50</b>		<b>100,00</b>	--
2ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>110,00</b>	--

TABELA 10.7

NÍVEL SUPERIOR – Comum aos demais cargos

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05		10,00	
		Informática	05		10,00	
		Conhecimentos Gerais	05		10,00	
		Conhecimentos Específicos	25		50,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>50</b>		<b>100,00</b>	--
2ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>110,00</b>	--

## 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Leópolis, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro



Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital;
  - g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.



- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) e 50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Os Cadernos de questões



ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis.

- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

### 13. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 13.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS, PEDREIRO e SOLDADOR**.

13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas tabelas 13.1 e 13.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova prática.

13.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista nas tabelas 13.1 e 13.2, estarão automaticamente eliminados Concurso Público.

13.1.4 Caso não haja candidatos inscritos e classificados em número suficiente para atender à linha de corte das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência

TABELA 13.1

LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA – Agente Administrativo

AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
42 (quarenta e dois) candidatos	03 (três) candidatos	05 (cinco) candidatos

TABELA 13.2

LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA – Agente de Obras e Serviços | Eletricista | Mecânico | Motorista | Operador de Máquinas e Veículos | Pedreiro | Soldador

AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
17 (dezessete) candidatos	01 (um) candidato	02 (dois) candidatos

- 13.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

13.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.

- 13.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.

- 13.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.

13.4.1 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**, quando da realização da prova prática, em razão da tarefa avaliativa exigir a operação de máquina/equipamento e direção veicular, será necessário a apresentação de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, com categoria compatível com o veículo disponível para realização da prova, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.

13.4.2 O candidato que não apresentar a CNH, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

- 13.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com as tabelas abaixo:



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

TABELA 13.3

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Digitação de texto utilizando de plataforma de editor de texto - <i>Microsoft Word (versão em Português – BR)</i></p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>a) Transcrição (digitação) integral do texto, sem erros de digitação e/ou de formatação. b) Formatação do texto, sem erros utilizando critérios descritos na folha de orientações</p> <p>1.1. Digitação e Formatação de um Ofício conforme modelo a ser apresentado antes do início da prova prática. O ofício reproduzido será avaliado com pontuação de <b>0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos</b>. Serão observados erros cometidos na digitação, formatação e reprodução do documento.</p> <p>1.2. Digitação de um Ofício, conforme cópia de texto impresso, em microcomputador, do tipo PC, utilizando-se de software e versão específico para uso na prova, em ambiente gráfico Microsoft Windows e teclado com configurações ABNT 2.</p> <p>1.3. A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original, seja esta de conteúdo textual ou de formatação.</p> <p>1.4. Para cada erro de digitação cometido serão descontados <b>2,50 (dois e meio) ponto</b>. A nota final de digitação do candidato será calculada segundo a fórmula: Nota de digitação = 100 – (menos) (quantidade de erros x 2,50).</p> <p>1.5 A utilização do corretor ortográfico disponibilizado pelo próprio Microsoft Word <b>É PROIBIDA</b>, devendo mantê-lo desativado. O candidato que utilizar-se do mecanismo indicado, não obterá a pontuação correspondente à etapa, sendo consequentemente eliminado do certame.</p> <p>1.6 Caso o candidato termine a digitação antes de se esgotarem os 30 minutos, deverá aguardar sem iniciar uma nova digitação. A produção extra será considerada como erro.</p> <p><b>OBS:</b> O candidato terá a avaliação salva em mídia eletrônica antes de sua saída da sala de aplicação.</p> <p><b>Tempo de Execução:</b> O candidato disporá de <b>30 (trinta) minutos</b>.</p>	<b>100,00 pontos</b>

TABELA 13.4

CARGO: ELETRICISTA

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Instalação de um circuito elétrico, identificação de ferramentas e outros itens, identificação de componentes elétricos e determinação de potência e corrente em um circuito elétrico.</p> <p>A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada no desenvolvimento da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Instalar circuito elétrico utilizando material e ferramentas adequadas: <b>de 0 (zero) a 65,00 (sessenta e cinco) pontos</b>; II - Identificar ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos utilizados em instalações elétricas: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos</b>; III - Identificação de componentes elétricos em quadro de distribuição de baixa e alta tensão: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos</b>; IV - Determinar potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados: <b>de 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos</b>.</p> <p><b>OBS:</b> O candidato só dará sequência na realização dos itens II, III e IV se realizar de forma correta o item I, não realizando, será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo de prova: 30 (trinta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

TABELA 13.5

CARGO: MECÂNICO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Identificar e consertar defeitos mecânicos nos diversos sistemas de veículos leves e pesados e/ou máquinas pesadas e conhecimento de montagem de motor e outras causas de problemas mecânicos.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I – Identificar e consertar problemas mecânicos no motor de veículos pesados e/ou máquinas pesadas, fazendo funcionar de forma correta o motor: <b>de 0 (zero) a 25,00 (vinte e cinco) pontos;</b></p> <p>II – Identificar e consertar problemas mecânicos no sistema de freio de veículos pesados e/ou máquinas pesadas: <b>de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</b></p> <p>III – Conhecimento sobre procedimento de montagem de motor diesel e identificação de causa de outros problemas mecânicos nos diversos sistemas de veículos pesados e máquinas pesadas, a ser demonstrado pelo candidato através de simulação prática, por apontamento: <b>de 0 (zero) a 35,00 (trinta e cinco) pontos;</b></p> <p>IV – Identificar e apontar os componentes que compõe o sistema de injeção eletrônica do veículo leve, informando as suas respectivas funções: <b>de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</b></p> <p><b>OBS:</b> O candidato só dará sequência na realização dos itens II, III e IV se realizar com êxito (de forma correta) o item I, não realizando, será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo de prova: 70 (setenta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>

TABELA 13.6

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p><b>Tarefa:</b> A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>- Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso;</p> <p>a) rotação do motor;</p> <p>b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho;</p> <p>c) posicionamento correto do veículo na via de circulação;</p> <p>d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso;</p> <p>e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta;</p> <p><b>Hipóteses de eliminação direta:</b></p> <p>Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente:</p> <p>- O candidato que transitar na contramão de direção;</p> <p>- Provocar acidente durante o percurso da prova prática;</p> <p>- Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:</p> <table border="1"><thead><tr><th>GRUPO</th><th>FALTAS</th><th>PONTOS NEGATIVOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>5,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>7,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>9,00</td></tr></tbody></table> <p><b>Obs:</b> No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p><b>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</b></p>	GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	5,00	II	Média	7,00	III	Grave	9,00	<b>100,00 pontos</b>
GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	5,00											
II	Média	7,00											
III	Grave	9,00											



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

TABELA 13.7

### CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado): <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b> II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: <b>de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</b></p> <p><b>OBS:</b> O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas, sendo estas: <b>Retroescavadeira, Pá Carregadeira ou Motoniveladora.</b></p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>

TABELA 13.8

### CARGO: PEDREIRO

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: <b>de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</b> II - Nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede de alvenaria: <b>de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;</b> III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento de <b>0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b> IV - Amarração dos tijolos: <b>0 (zero) a 10,00 (dez) pontos.</b></p> <p><b>OBS:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo de prova: 60 (sessenta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>

TABELA 13.9

### CARGO: SOLDADOR

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Montar uma peça de metalão, nas dimensões constantes do desenho que será apresentado por ocasião da prova prática, no formato de grade, a ser executado da seguinte forma: medir, cortar, soldar e fazer acabamento na peça.</p> <p>A pontuação será determinada considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentado no desenvolvimento da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I – Uso dos EPI's de: <b>0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;</b> II – Determinar e marcar as medidas para posterior corte do material que será usado na montagem da peça, de acordo com as dimensões estabelecida no desenho: <b>de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</b> III – Realizar corte do material: <b>de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;</b> IV - Realizar o serviço de solda na montagem da peça: <b>de 0 (zero) a 25,00 (vinte e cinco) pontos;</b> V - Realizar o serviço de acabamento da peça: <b>de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.</b></p> <p><b>OBS:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 40 (quarenta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>



TABELA 13.10

**CARGO: AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS**

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa (A):</b> Fazer o carregamento na carriola/carrinho de pedreiro e transportar por duas vezes do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 30 (trinta) metros 01 (uma) saca de cimento com peso de 50 quilos;</p> <p><b>Tarefa (B)</b> - Transportar ainda, do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 30 (trinta) metros, 15 (quinze) carriolas de pedra tipo 01 (um) utilizando carrinho (carriola) padrão de pedreiro e pá de pedreiro para o seu carregamento.</p> <p>Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola com pedra até a borda lateral).</p> <p><b>Itens que serão avaliados de forma conjunta:</b></p> <p>I – Quantidade de carrinhos (carriolas) transportados durante o tempo determinado para a tarefa. II – Organização e qualidade dos serviços executados.</p> <p><b>Critérios de Pontuação</b></p> <p><b>Tempo de execução - Pontos:</b></p> <p>Até 15 minutos de: <b>0 a 100,00</b> De 16 a 20 minutos de: <b>0 a 90,00</b> De 21 a 25 minutos de: <b>0 a 80,00</b> De 26 a 30 minutos de: <b>0 a 70,00</b></p> <p><b>OBS 1:</b> Tarefa não concluída no tempo máximo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>OBS 2:</b> O Candidato que não concluir a tarefa "a" não realizará a tarefa "b", sendo automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo máximo da prova: 30 (trinta) minutos</b></p>	<b>100,00 pontos</b>

- 13.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 13.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 13.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 13.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

#### **14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)**

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR e MAGISTÉRIO**.
  - 14.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
  - 14.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.



- 14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
  - selecionar o concurso para cargo público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clicar” no campo “Enviar títulos: prova de títulos”;
  - anexar os documentos no “Formulário de cadastro de títulos”;
  - os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.
- 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 14.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, PREFERENCIALMENTE autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.
- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.
- 14.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.9.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
  - cuja digitalização esteja ilegível;
  - cuja digitalização esteja corrompida;
  - sem data de expedição;
  - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.



- 14.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.
- 14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 14.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 14.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado, na área relacionada ao cargo público.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado, na área relacionada ao cargo público.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização, na área relacionada ao cargo público, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

## 15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.1.2 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR I MAGISTÉRIO** a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 15.1.3 Para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS, PEDREIRO e SOLDADOR**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 15.1.4 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 15.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**; quando houver;
  - obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
  - obtiver maior pontuação em **Matemática**, quando houver;
  - obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**;
  - obtiver maior pontuação em **Informática**, quando houver;
  - obtiver maior pontuação na **Prova Prática**, quando houver;
  - obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
  - Sorteio Público**.
- 15.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;



- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

## 16. DA ELIMINAÇÃO

---

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
  - 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
  - 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
    - a) livros, anotações, régulas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapisseira, corretivos, óculos escuros;
    - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
    - c) artigos de chaparia, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
  - 16.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
  - 16.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - 16.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
  - 16.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
  - 16.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
  - 16.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
  - 16.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - 16.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
  - 16.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
  - 16.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
  - 16.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
  - 16.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
  - 16.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
  - 16.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

---

- 17.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:



- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);
  - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
  - e) contra o resultado do Procedimento de heteroidentificação;
  - f) contra o resultado da Prova prática (PP);
  - g) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
  - h) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 17.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 17.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 17.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 17.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 17.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, campus de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será homologado pelo Município de Leópolis - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços



[www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.leopolis.pr.gov.br](http://www.leopolis.pr.gov.br), em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

## 19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

---

- 19.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Leópolis – PR e no endereço eletrônico [www.leopolis.pr.gov.br](http://www.leopolis.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 19.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente expedirá cartão de convocação via correio com AR (Aviso de Recebimento), bem como fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone, etc) informados pelo candidato no ato da inscrição.

## 20. DA NOMEAÇÃO

---

- 20.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Leópolis – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
  - 20.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
  - 20.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 Caberá ao Município de Leópolis – PR a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.
- 20.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

## 21. DA POSSE

---

- 21.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Leópolis - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista mediante preenchimento e protocolo de formulário próprio disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
  - 21.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 21.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
  - 21.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os



exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.

- 21.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 21.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 21.3 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis, computados do comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - b) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
  - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - d) Cópia do documento de Identificação;
  - e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
  - g) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do cargo;
  - h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
  - i) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
  - j) 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 cargo 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 deverá 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 deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
  - k) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
  - l) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos, acompanhado do cartão de vacinação da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
  - m) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
  - n) Cópia do comprovante de residência;
  - o) Número do PIS/PASEP;
  - p) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
  - q) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
  - r) Qualificação cadastral do ESocial;
  - s) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
  - t) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 21.1 deste edital.
- 21.4 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 tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 21.5 O candidato, após ser convocado e nomeado, disporá do prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.



## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Leópolis – PR, no endereço eletrônico [www.leopolis.pr.gov.br](http://www.leopolis.pr.gov.br) e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e do Município de Leópolis – PR [www.leopolis.pr.gov.br](http://www.leopolis.pr.gov.br).
- 22.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 22.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Leópolis – PR, acessado pelo endereço eletrônico [www.leopolis.pr.gov.br](http://www.leopolis.pr.gov.br), servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 22.7 O Município de Leópolis – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Leópolis – PR.
- 22.11 O Município de Leópolis – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;



- d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 22.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Leópolis – PR.
- 22.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 22.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 22.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Leópolis (PR), 05 de setembro de 2025.

**Leomar Monteiro**  
Prefeito



**ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>AGENTE DE SERVIÇOS</b> <b>Descrição Sintética:</b> Executar, sob supervisão, serviços de limpeza, zeladoria e conservação, além de serviços de copa e cozinha entre outras atividades de serviços gerais conforme descrição administrativa. <b>Descrição Detalhada:</b> Executar os serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; executar os serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Executar funções de limpeza, tais como retirar entulhos, separar lixo. Conservar os prédios públicos, assim como, áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, visando melhorar o aspecto geral do município; Realizar limpeza de locais a serem pintados, preparar tintas, pintar paredes, portas, janelas, caixilhos, e outros; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executar as funções referente à preparação de alimentos os quais já estarão pré programados através de cardápios criados pelo setor de nutrição. Dentre as funções estão o pré preparo, tais como corte de legumes, separação de alimentos conforme as medidas solicitadas, conservação do ambiente de trabalho, manuseio dos alimentos no fogão até o seu preparo final. Se necessário proceder à entrega dos alimentos prontos aos usuários. Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para tetos e telhados; fazer e montar escadarias; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em objetos de madeira; colocar fechaduras; montar andaimes; construir e montar coretos e palcos; colocar cabos em ferramentas; construir pontes e pontilhões de madeira; consertar caixilhos de janelas; montar prateleiras. Isolar áreas dos prédios e espaços públicos para manutenção; controlar a movimentação de pessoas nos prédios públicos, mantendo a sistemática fiscalização dos portões de acesso às áreas vedadas ao público; realiza trabalhos de prevenção de furtos e roubos e conservação em geral, sobre bens e propriedades do município. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
	<b>AGENTE DE OBRAS E SERVIÇOS</b> <b>Descrição Sintética:</b> Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. <b>Descrição Detalhada:</b> Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais; Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Capinar e roçar terrenos, controle químico de ervas daninhas, bem como quebrar pedras e pavimentos; Limpar ralos e bueiros; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fórmula e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Executar outras atividades afins, Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades; Efetuar carga e descarga de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinho de mão e alavancas; Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita e armazenamentos dos produtos; Vistoriar os aparelhos de combate a incêndios, verificando seu estado de conservação e prazo de validade; Higienizar, esterilizar e controlar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários; Auxiliar na lavagem e manutenção da frota municipal; executar atividades de coveiro quando solicitado; Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional e a critério do superior.
	<b>MOTORISTA</b> <b>Descrição Sintética:</b> Atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial de passageiros e cargas. <b>Descrição Detalhada:</b> Dirigir, devidamente credenciado, veículos em geral empregados no transporte oficial de passageiros e cargas em serviços diurnos e noturnos inclusive em caráter de Plantão quando necessário; conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido; Respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de trânsito; submeter-se a exame psicotécnico, quando exigido; e cumprir regulamento; providenciar pequenos reparos de emergência no veículo, sob sua responsabilidade; preencher o boletim de ocorrência e diário de bordo; recolher o veículo a garagem, quando concluído o serviço; participar de programa de formação continuada proposto pelo Departamento de Frotas e Transporte, executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, conforme a necessidade ou a critério de seu superior.
	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS</b> <b>Descrição Sintética:</b> Atividades de natureza qualificada, relacionadas com a condução, funcionamento e conservação de máquinas. <b>Descrição Detalhada:</b> Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de máquinas do município, operar escavadeiras, guindastes, tratores, tratores de esteira e de rodas com e sem implemento, reboques, lâmina moto níveladora, rolo compressor, retro escavadeiras, destinados ao transporte de cargas e serviços públicos em serviços diurnos e noturnos inclusive em caráter de Plantão quando necessário. Auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudar também na descarga, quando necessário; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergência; manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe forem confiados; Providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; cumprir a legislação nacional de trânsito e demais normas relacionadas; submeter-se a exame psicotécnico, quando exigido; cumprir regulamento; preencher o boletim de ocorrência e diário de bordo; participar de



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

NÍVEL MÉDIO   TÉCNICO	<p>programa de formação continuada proposto pelo Departamento de Frotas e Transporte. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
	<p><b>PEDREIRO</b></p>
	<p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades profissionais de execução especializada relativas a obras. <b>Descrição Detalhada:</b> Executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis, serviços de alvenaria em obras de construção e reconstrução de prédios, redes, esgotos, muros, pavimentação de estradas, de passeios, de pátios e outros; construir ou orientar a construção de andaires; construir alicerces, levantar paredes, emboçar, assentar ladrilhos, pisos, azulejos, mosaicos, telhas, tijolos, tacos lambri, manilhas, pedras mármores e fossos sépticos; executar obras de restauração do reboco de paredes, de lajes de cimento ou concreto e pisos; preparar armações de ferro para concreto armado e trabalhar no enchimento de formas; construir lajes de cimento para emprego em muros, pavimentação, caixas de água e fossos sépticos, esgotos e tanques; instalar aparelhos sanitários; trabalhar com qualquer tipo de massa, à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de ciaiação; executar trabalhos de alvenaria de tipo imitação de madeira, mármore ou granito; requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
	<p><b>SOLDADOR</b></p>
	<p><b>Atribuições:</b> Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas, bem como acabamentos e pinturas, executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.</p>
	<p><b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b></p>
	<p><b>Descrição Sintética:</b> Executar serviços complexos que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas, além das tarefas básicas correlatas a administração geral dos departamentos. <b>Descrição Detalhada:</b> Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que esta designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferencia e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais. Digitar correspondências, relatórios, ofícios, memorandos, quadros demonstrativos, formulários e outros expedientes, a partir de minuta e rascunhos. Receber, selecionar, registrar e distribuir correspondências, materiais de expediente, jornais, revistas e documentos em geral aos destinatários nas diversas unidades do órgão, adotando técnicas de controle interno preestabelecidas. Efetuar cálculos simples na preparação e conferência de documentos. Orientar e informar usuários quanto à tramitação de expedientes protocolados e assuntos referentes à unidade, por telefone e pessoalmente. Preparar pedidos de reposição de material, acompanhando dado, estoque disponível, consumo médio, ponto de reposição, visando manter o estoque abastecido de material necessário, para o funcionamento eficiente. Receber e conferir requisições de materiais e processar a adequada distribuição aos órgãos solicitantes. Contatar os fornecedores, após a aprovação das ordens de compra, entregando e protocolando os pedidos. Manter em ordem as dependências do almoxarifado. Prestar assistência a fornecedores, quando da visita ao setor. Identificar e registrar os bens móveis em nível de cada unidade departamental, realizando verificações periódicas e comunicando eventuais irregularidades. Utilizar técnicas de controle interno preestabelecidas. Efetuar cálculos simples na preparação e conferência de documentos. Operar terminais de computador, efetuando consultas e alterando dados em sistemas informatizados. Manter atualizado arquivo de documentação em geral, emitida e recebida, classificando-os e codificando-os, para fins de controle. Separar, classificar e registrar documentos na recepção e expedição de malotes. Contatar os fornecedores, após a aprovação das ordens de compra, entregando e protocolando os pedidos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
	<p><b>AGENTE DE SAÚDE</b></p>
	<p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades de execução, treinamento e orientação relacionadas a visitas domiciliares para coletar, identificar e analisar problemas e necessidades para fins de profilaxia e polícia sanitárias. <b>Descrição Detalhada:</b> Realizar visitas domiciliares com vistas à educação ao controle sanitário; entrar em contato com autoridades, professores e líderes de grupos, visando a obter apoio e cooperação ativa para a execução de campanhas sanitárias; cooperar e participar de todas as campanhas de saúde, dentro de programas preestabelecidos, ou em situações de emergência, utilizando-se de todos os meios e recursos disponíveis ao seu alcance; participar da elaboração de programas de divulgação das práticas de higiene, de saneamento elementar e da profilaxia das doenças carenciais, especialmente no meio familiar e escolar; investigar e notificar as autoridades competentes, casos de doenças infecto contagiosas de que tiverem conhecimento, encaminhando-os às unidades sanitárias; realizar divulgação sobre doenças transmissíveis e medidas recomendadas para a sua profilaxia, bem como importância da sua notificação; cooperar e participar do treinamento de pessoa auxiliar de saúde, na realização de inquéritos e levantamentos epidemiologia. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
	<p><b>AGENTE DE ENDEMIAS</b></p>
	<p><b>Descrição Sintética:</b> Realizar visitas nos domicílios, estabelecimentos, instituições, comunidades e áreas públicas; realizar o trabalho de forma individual e coletiva; executar serviços de tratamento focal e perifocal; orientar ações de promoção e prevenção à saúde; promover comunicação e integração entre as equipes de saúde e a comunidade; participar de reuniões de equipe; executar tarefas administrativas relacionadas; executar as atividades de vigilância, controle e prevenção de endemias e agravos de saúde, mediante a análise de risco sanitário, por meio de vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde. <b>Descrição Detalhada:</b> Realizar as atribuições prioritariamente em campo sob condições climáticas diversas (calor, frio, sol e chuva) atendendo as pactuações de metas vigentes; Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis, Pontos Estratégicos (PE) e o reconhecimento geográfico de seu território; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de vistorias e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, inclusive com a entrega de material informativo quando solicitado, referente à por exemplo: combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Realizar avaliação de densidade larvária; realizar e manter atualizado diagnóstico ambiental relacionado a vetores, reservatórios e condições ambientais que favoreçam a proliferação de doenças e agravos à saúde, alimentando nos sistemas de informação vigente; Registrar as informações referentes às</p>



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

atividades executadas, de acordo com as normas do SUS, nos formulários ou sistemas de informação específicos e executar as atividades administrativas relacionadas ao cargo, tais como preencher formulários e documentos oficiais sob sua responsabilidade quando solicitado ou de ofício; Aplicar inseticidas, larvícidas, praguicidas e correlatos, utilizando equipamentos motorizados ou manuais, portáteis ou veiculares, objetivando o controle de vetores e outras pragas urbanas, conforme orientação técnica e outras ações de manejo integrado de vetores; Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação; Executar o manejo ambiental em locais de risco sanitário voltado ao controle de vetores, pragas e doenças; atender denúncias e ou reclamações executando ações corretivas e educativas; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febre suspeita de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; 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; Exercer outras atribuições que lhes sejam conferidas por legislação específica da categoria, ou outros atos normativos instituídos pelo gestor federal, estadual ou municipal. Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional e a critério do superior.

### AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

**Atribuições:** Recepcionar e identificar o paciente; Explicar os procedimentos a serem realizados; Organizar a sala/consultório odontológico para atendimento; Observar as normas de vigilância sanitária; Realizar procedimentos de biossegurança; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar o Cirurgião Dentista nos atendimentos clínicos (como sucção, troca de instrumentais, cadeira); Realizar a Higienização e esterilização, a limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentais; Organizar a central de material esterilizado, se houver. Manipular materiais odontológicos sob orientação; Controlar e repor materiais e instrumentais; Manipular materiais de uso odontológico; Acolher o paciente na recepção ou sala de espera, Orientar sobre higiene bucal (desde que treinado e autorizado); Marcar e organizar as agendas dos atendimentos (em locais onde também atuam na recepção); Marcar consultas; Preencher fichas clínicas, anotações e prontuários, Auxiliar na organização de radiografias, exames e laudos; Selecionar moldeiras; Revelar e montar radiografias intra-orais; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; Manter atualizado e organizados arquivos, fichários e controle de estoques; Participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; Limpar e desinfetar a sala clínica entre os atendimentos; Participar de ações educativas sobre saúde bucal em escolas ou comunidades, sempre sob orientação do dentista; Organizar Controle de Estoque; Utilizar sistemas e prontuários eletrônico; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### ELETRICISTA

**Descrição Sintética:** Atividades profissionais de execução especializada em instalação, manutenção e reparo de fiação elétrica em prédios, equipamentos eletrônicos e/ou elétricos.

**Descrição Detalhada:** Estudar e interpretar desenhos técnicos de fiação elétrica. Fazer a Instalação e/ou manutenção de rede e fiação elétrica de prédios. Executar reparos ou substituir equipamentos elétricos com problemas. Fazer manutenção de máquinas elétricas. Testar a segurança de serviços elétricos. Registrar históricos de problemas com equipamentos e o reparo que foi executado. Elaborar relatórios de necessidades de outros reparos e/ou aumento de potência e /ou serviços necessários para manutenção de equipamento ou execução de serviços da parte elétrica. Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional e a critério do superior.

### MECÂNICO

**Descrição Sintética:** Atividades profissionais de execução especializada relacionadas com a ajustagem, montagem, recuperação e manutenção de serviços de mecânica de motores à combustão e máquinas.

**Descrição Detalhada:** Desmontar, limpar, reparar, montar, ajustar e testar estática e dinamicamente motores a combustão de veículos, máquinas e equipamentos; reparar molas de segmento e regular tuchos; recuperar velas; desmontar, montar, calibrar, testar, pintar, lubrificar e esmerilhar válvulas; operar com máquinas, ferramentas e outros, na confecção de peças para motores e conjuntos diversos; manter em ordem e em condições de utilização, o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessária; zelar pela limpeza no local de trabalho; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a esta especialidade. Executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustagem de máquinas operatrizes, a vapor e hidráulicas; desmontar, reparar e montar conjuntos de ar comprimido e freios de viaturas, máquinas agrícolas, trator, moto niveladora (patrola), rolo compressor, bombas de fornecimento de gasolina, máquinas ceifadeiras, parte mecânica de diques e carreiras, aparelhos de lubrificação, macacos, cilindros e válvula. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### PROJETISTA CIVIL

**Atribuições:** Elaborar desenhos de projetos referentes a obras civis, loteamentos, plantas do município e outros, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas; estudar o esboço ou a ideia mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto; efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto; elaborar esboços de projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra; submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; elaborar os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo; analisar e conferir projetos de construção civil, para verificar se estão de acordo com as normas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Descrição Sintética:** Exercer atividades de saúde de nível técnico, sob a supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde.

**Descrição Detalhada:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; cuidado a pacientes internados em UTI e aqueles submetidos a procedimentos cirúrgicos, inclusive auxiliando a equipe durante o ato cirúrgico e cuidando do paciente no período preparatório e pós cirúrgico; na prevenção e controle de das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### TÉCNICO EM INFORMÁTICA



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

	<p><b>Descrição Sintética:</b> Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores. Dar, suporte técnico básico aos usuários. Executar a recepção e expedição de serviços. Controlar a demanda diária de serviços. Conferir as consistências e relatórios. Elaborar e atualizar dados em sistemas informatizados. Treinar usuários.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores. Dar, suporte técnico básico aos usuários. Executar a recepção e expedição de serviços de processamento. Controlar a demanda diária de serviços. Conferir as consistências e relatórios para verificação de índices de qualidade dos serviços voltados ao cliente. Treinar usuários. Atualizar dados em sistemas informatizados. Elaborar dados para alimentar sistemas informatizados. Auxiliar nos trabalhos de implantação e manutenção de projetos. Auxiliar na manutenção de sites. Zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ADVOGADO</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades de execução de trabalhos advocatícios relacionados ao andamento da Administração.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Executar as determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas; prestar Assistência Jurídica as Secretarias Municipais, às Comissões Permanentes e Temporárias, em problemas de ordem jurídica e outras matérias que interessam ao bom desempenho às atividades. Emitir informações, pareceres jurídicos. Representar e defender judicialmente e extrajudicialmente dos interesses do Município, em qualquer fórum ou instância e outras atividades jurídicas. Caso lotado na defensoria pública, dar atendimento de cunho jurídico aos municíipes, inclusive aforando e realizando acompanhamento de demandas judiciais pertinentes. Atuar em qualquer fórum ou instância, em nome do Município, inclusive extrajudicialmente, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente; emitir pareceres dos processos administrativos em tramitação, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução a qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e ministrar contratos, editais e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; prestar esclarecimentos ao Ministério Público; dar parecer aos pedidos de sindicâncias, processos e inquéritos administrativos, executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ARQUITETO</b></p> <p><b>Atribuições:</b> Responsável pelo planejamento, projeto e construção de espaços, desde edifícios e casas até espaços urbanos e paisagísticos. Eles consideram diversos aspectos como estética, funcionalidade, conforto e segurança ao projetar espaços. Criar desenhos, plantas e maquetes de edifícios, casas, escritórios, shoppings, hospitais e outros espaços. Supervisionar a construção e reforma de projetos, garantindo que sejam realizados de acordo com o planejado. Projetar e planejar espaços públicos, como parques, praças, ruas e vias. Desenvolver projetos para melhor utilização do espaço urbano, incluindo áreas verdes, infraestrutura e transporte. Projetar e planejar espaços internos, como casas, apartamentos, escritórios e lojas, levando em consideração a estética, funcionalidade e conforto. Restaurar e conservar patrimônios históricos, preservando a história e o valor cultural das construções. Projetar e planejar espaços verdes, jardins e áreas de lazer, integrando a natureza aos ambientes construídos executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
NÍVEL SUPERIOR	<p style="text-align: center;"><b>ASSISTENTE SOCIAL</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades de supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas, nas áreas de serviço social de atendimento individual, serviço social de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade; realizar serviço social hospitalar; cooperar com as autoridades visando a medidas de alcance social; participar de projetos e pesquisas visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; fazer a seleção de candidatos a amparo social, verificando o diagnóstico e o plano de tratamento, com o objetivo de extinguir as causas dos desajustamentos; realizar perícias, judiciais ou não, e elaborar laudo sobre a matéria de serviço social; orientar a organização de fichários e registros dos casos investigados, bem como sua atualização; participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira; elaborar relatório referente a programas de desenvolvimento comunitário; coordenar e desenvolver atividades multiprofissionais; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>CONTADOR</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Coordenar e executar trabalhos de escrituração contábil, controle patrimonial, econômico e financeiro.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; administrar os trabalhos do controle interno, supervisionando, por meio de procedimentos contábeis e financeiros; realizar e coordenar os trabalhos de auditagem geral; elaborar e executar plano básico de inspeções a serem realizadas, submetendo-o à aprovação do Controle Interno; determinar os procedimentos necessários à apuração de fatos quando tomar ciência de irregularidades ou ilegalidades; assinar relatório das contas do executivo municipal juntamente com o Prefeito municipal, a ser enviado ao tribunal de Contas no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; comunicar a ocorrência de anormalidades no serviço; prestar assessoramento ao prefeito municipal e aos secretários municipais sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escrutar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; assessorar a Secretaria Municipal de Planejamento sobre matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias; atualizar-se quanto à efetiva Realização da receita e despesa no âmbito municipal; realizar cálculos relativos a processos judiciais em andamento, quando solicitado pela Procuradoria Jurídica. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ENFERMEIRO</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar do planejamento, supervisão, execução e avaliação das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade e orientar os procedimentos de saúde</p>



	<p>desenvolvidos pela equipe de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde; participar do Programa de Saúde da Família; participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas aos indivíduos, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos da unidade de saúde; realizar consultoria, auditoria e emitir parecer em matéria de enfermagem; participar na elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; coordenar e/ou participar de Comissão de Controle de Infecção - CCI na unidade de saúde ou da CCIH da Instituição Hospitalar; realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e inserindo medidas que contribuam ao resgate da saúde do indivíduo, família e comunidade; coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades complementares; planejar, coordenar e avaliar a assistência de enfermagem; atuar em programas de educação continuada; registrar sistematicamente as ações desenvolvidas; participar de programas de atendimento a famílias envolvidas em situações de calamidade; controlar o estoque de medicamentos destinados ao uso diário e solicitar sua reposição; estabelecer padrões e rotinas para que o local de trabalho esteja sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza; colocar sonda nas enteral conforme técnica padronizada, solicitando RX e avaliação médica após colocação da mesma; orientar a família e o cliente com alimentação por sonda nas enteral. PSF: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS vigente e demais legislação específica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, colaborando no estabelecimento de planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na sua área de atuação, analisando dados para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar de encontros e reuniões técnicas e/ou administrativas quando convocado; Preencher documentos e boletins para alimentação do sistema de informações de saúde, executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ENGENHEIRO CIVIL</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades de elaboração, supervisão, coordenação, execução e fiscalização dos trabalhos relacionados com obras públicas e construção em geral, executados direta ou indiretamente pelo Município.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Proceder a estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras executadas direta ou indiretamente pelo Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração dos próprios municipais; realizar inspeções e vistorias diurnas e noturnas em fábricas, torres, galerias subterrâneas, escavações e câmaras frigoríficas; prestar orientação quanto a instalações de locais de trabalho; efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas; trabalhar em pesquisas, experiências e ensaios; proceder a estudos sobre saneamento urbano e rural; emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>EDUCADOR FÍSICO</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. As atribuições do Educador Físico na Ação Social estão baseadas: Hidroginástica; Desportos: Teoria e prática: Regras oficiais e organização de competições; aprendizagem dos esportes. Dança: Teoria e prática: fundamentos da dança; estilos de dança e suas principais características; aspectos sociais e culturais que envolvem a dança; função e objetivos da dança; Dança Criativa e seus fundamentos. Folclore: Teoria e prática: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credícies, culinária, mitos por região. Coordenação motora fina e coordenação motora grossa (ampla). Atletismo: Teoria e prática: regras básicas; provas masculinas e femininas; processo de ensino-aprendizagem dos fundamentos em todas as faixas etárias. Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas e programas de atenção à comunidade. Aprendizagem motora. Promover o desenvolvimento de atividades de esporte e lazer, de acordo com a faixa etária (crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos). Ética profissional. Recreação e lazer. Social: Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com os demais profissionais da Assistência Social. Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Participar de reuniões de equipe e planejamento. Outras atividades inerentes à função. Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do</p>



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>ambiente de trabalho; alimentar sistemas e elaborar planos de trabalho voltados a área; Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional e a critério do superior.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>FARMACÉUTICO</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades de supervisão, coordenação, orientação ou execução, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos e farmacovigilância.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Promover o controle, requisição e guarda de medicamentos; supervisionar a esterilização devidos e utensílios; promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no Programa de Saúde Mental; participar no desenvolvimento de ações de investigação sanitária, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; supervisionar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos utilizados na área da saúde pública; realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas relativas a quaisquer substâncias e produtos que interessem a saúde pública; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; examinar e controlar, do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneanentes, produtos de uso cirúrgico; plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública; participar na promoção de atividades de informações e debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre o tema de saúde pública. Proceder a manipulação farmacêutica e o avitamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, a preparação e esterilização devidos e utensílios de uso das farmácias; organizar e atualizar o fármaco de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo o registro permanente do estoque de drogas; proceder a fiscalização de farmácias, drogarias, depósitos de drogas, laboratórios e herbanários; participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde pública; orientar e executar análises químico-bromatológicas, químico-toxicológicas e químico-biológicas; orientar e executar as análises reclamadas pela clínica médica, em laboratórios de análises clínicas; orientar e executar a análise química e microbiológica de águas e esgotos; participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem à saúde humana; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>FISIOTERAPEUTA</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades de planejamento, programação, ordenação, pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva no que se refere a atividades na área cinético funcional do aparelho motor e respiratório.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterapêuticas que visem saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade do órgão, sistema ou função do corpo humano; utilização, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonidotérápico, determinando: a) o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; b) a fonte geradora do agente terapêutica, com indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso; c) a região do corpo do cliente a ser submetido à ação do agente terapeuta; d) a dosagem da frequência do número de sessões, com indicação do período de tempo de duração de cada uma; e) a técnica a ser utilizada; utilização, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cardíodo-respiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente; avaliação, reavaliação e determinação das condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; direção dos serviços e locais destinados a atividades fisioterapêuticas em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório; realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária; participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>FONOAUDIÓLOGO</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Atuar na promoção, prevenção e adequação da comunicação oral e escrita, voz e audição e funções de mastigação, deglutição e respiração. Além de prevenir o desenvolvimento da doença, realizar pesquisa e avaliações sobre as possíveis causas para depois aplicar a terapia capaz de curá-la. Trabalhar com indivíduos de todas as idades, desde o recém-nascido até o idoso.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Ter sensibilidade, capacidade de interpretação e análise, atenção concentrada e perseverança. Habilidade de comunicar-se e lidar com o público, interesse por questões sociais, paciência, objetividade, criatividade. Exercer atividades clínicas, de docência, pesquisa, realizar atividades administrativas e de assessoria fonoaudiológica. Estudar e tratar dos problemas da fala, da audição, da escrita e da leitura, com o uso de técnicas e métodos específicos. Terapeuta da voz, da fala, da audição e das linguagens oral e escrita. Trata de distúrbios como surdez, mudez, gagueira, problemas de dicção e outros. Fazer exames, diagnósticos e desenvolver programas terapêuticos para cada caso. Tendo como área de atuação a Audiologia - que é o campo da fonoaudiologia voltado para promoção, prevenção, diagnóstico e reabilitação da função auditiva e vestibular, incluindo estudo e pesquisa. Exames para avaliar a função auditiva e vestibular; seleção, adaptação e acompanhamento do uso de Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), implante coclear e qualquer outro dispositivo para reabilitação auditiva ou proteção da audição; (Re)habilitação da audição a partir de uma proposta terapêutica. Linguagem voltada para o estudo, pesquisa, promoção, prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento de transtornos a ela relacionados, a fim de garantir e otimizar o uso das habilidades de linguagem do indivíduo, objetivando a comunicação e garantindo bem estar e inclusão social. Pesquisa, prevenção, avaliação, diagnóstico, desenvolvimento, habilitação, aperfeiçoamento e reabilitação dos aspectos estruturais e funcionais das regiões orofacial e cervical. Avaliar e reabilitar os problemas da fala e fluência decorrentes de alterações neurológicas ou músculo-esqueléticas; avaliar e reabilitar as alterações e/ou anomalias estruturais craniofaciais - congénitas, de desenvolvimento e/ou adquiridas - ósseas, musculares, articulares, posturais, que comprometam e/ou que se associem às funções orofaciais, temporomandibulares e cervicais. Estudo e a pesquisa da voz, a promoção da saúde vocal, a avaliação e o aperfeiçoamento da voz; assim como a prevenção, o diagnóstico e o tratamento das alterações vocais, quer sejam na modalidade de voz falada como na voz cantada. tratamento das pessoas que possuem alteração vocal, como rouquidão, voz áspera, soprosa. Aprimoramento da comunicação das pessoas que trabalham com a comunicação, como locutores, cantores, etc. Construção de estratégias de planejamento e gestão em saúde, no campo fonoaudiológico, com vistas a intervir nas políticas públicas, bem como atuar na atenção à saúde, nas esferas de promoção, prevenção, educação e intervenção, a partir do diagnóstico de grupos populacionais. Promoção e apoio ao aleitamento materno exclusivo;</p>



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

	<p>promoção da saúde da criança e do adolescente nos aspectos da fala, audição, linguagem oral e escrita, voz e motricidade orofacial; promoção e proteção à Saúde do Trabalhador (distúrbios da voz do professor, trabalhadores expostos a níveis elevados de ruído); promoção do envelhecimento saudável (estratégias de comunicação). Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores Públicos municipais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>MÉDICO ESF</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades do PSF/EFS de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Cumprir integralmente as determinações do Programa da Saúde da Família, prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores Públicos municipais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>NUTRICIONISTA</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades de supervisão, coordenação, orientação e execução referentes a trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos e/ou coletividades.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Planejar, organizar e fiscalizar serviços de nutrição em estabelecimentos diversos, promovendo a orientação técnica da alimentação; planejar e orientar a alimentação dos enfermos, sob prescrição médica, bem como a distribuição e horário da alimentação de cada um; propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil.; elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação informes sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar; proceder à visita em instituições diversas, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação; proceder a visitas domiciliares, a fim de promover a formação de bons hábitos alimentares e de assistir os casos que mereçam dieta especial; emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; planejar, implantar e avaliar a vigilância alimentar e nutricional e também no diagnóstico clínico, qualificando e quantificando a composição química, a oferta energética, os alimentos integrantes da ração alimentar e sua forma de preparo e ingestão; reavaliar sistematicamente a evolução nutricional do paciente e inteirar-se da sua evolução clínica, fazendo, quando necessário, ajustes ou alterações nas condutas dietoterápicas adotadas; anotar regimes nutricionais nos prontuários. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ODONTOLOGO</b></p> <p><b>Descrição Sintética:</b> Participar da programação e execução relativas à assistência integral à população na área da saúde bucal, envolvendo a promoção, recuperação e prevenção na área da saúde.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Executar exames e anamnese para verificar condições gerais e bucais do paciente e programar o plano de tratamento individual a ser efetuado; aplicar anestesias, evitando que o paciente sinta dor durante a execução do procedimento; remover cavidades de cárie e reconstruir o elemento dental através de obturações em amalgama, resina,</p>



restaurações metálicas fundidas e coroas totais; realizar cirurgias bucais, profilaxia e limpeza bucal, eliminação de processo inflamatório/infeccioso e quadro álgico, controle de seqüelas e outros procedimentos para manter a saúde bucal do paciente. Restabelecer falhas dentárias, através de trabalhos de dentística e prótese de modo a devolver ao paciente a função mastigatória, estética, e dimensão vertical adequadas; prescrever medicação para pacientes que se submeteram a cirurgia odontológica ou que necessitem da utilização de fármacos; orientar os pacientes sobre hábitos e normas de higiene visando preservar a saúde bucal; solicitar a compra de materiais a serem utilizados bem como controlar seu estoque; participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, colaborando no estabelecimento de planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na sua área de atuação, analisando dados para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar de encontros e reuniões técnicos e/ou administrativos quando convocado; preencher documentos e boletins para alimentação do sistema de informações de saúde; realizar ações de educação em Saúde na comunidade; participar do programa Saúde da Família. Integrar-se com equipe de saúde da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município. Organiza, controla e executa ações de atendimento odontológico. Efetua exames, emitem diagnósticos e trata afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço; orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária; executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

### PROFESSOR (20h / 30h)

**Descrição Sumária da Função:** 1. Exercer à docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; 2. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; 3. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; 4. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; 5. Cuidar de criança na faixa de zero a cinco anos no tocante a sua higiene, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de limpeza pessoal. 6. Servir as crianças enquanto nos Centros Educacionais do município. 7. Ajudar nas necessidades diárias, orientando-a nas distrações, auxiliando-a nas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento integral da mesma. 8. Exerce à docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; 9. Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; 10. Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual; 11. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; 12. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

**Descrição específica em atividades de docência de acordo com sua função específica:** COMPETE AO PROFESSOR  
1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 2. Exercer à docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes a sua área de atuação, de forma integrada, proporcionando a criança desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional; 3. Desenvolver com crianças atividades físicas; 4. Desenvolver suas atividades nos anos iniciais do Ensino Fundamental, Educação Infantil e modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos. 5. Exercer atividades de cuidados higiênicos e da saúde da criança; 6. Auxiliar a criança nas refeições; 7. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; 8. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 9. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 10. Participar do planejamento geral da Instituição que atua; 11. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; 12. Participar da escolha do material didático a ser utilizado; 13. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; 14. Acompanhar e orientar estagiários; 15. Zelar pela integridade física e moral do educando; 16. Participar da elaboração e avaliação de propostas pedagógicas curriculares; 17. Elaborar projetos pedagógicos; 18. Participar de reuniões interdisciplinares; 19. Confeccionar material didático pedagógico; 20. Realizar atividade extraclasses em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 21. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; 22. Selecionar, apresentar e revisar conteúdo; 23. Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; 24. Propiciar aos educandos, com necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 25. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 26. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; 27. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; 28. Preparar o educando para o exercício da cidadania; 29. Incentivar o gosto pela leitura; 30. Desenvolver a auto-estima do aluno; 31. Participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Escolar; 32. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da Instituição; 33. Ter conhecimento do regimento e do projeto pedagógico do seu estabelecimento de ensino. 34. Orientar o aluno quanto à conservação da Instituição e dos seus equipamentos; 35. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 36. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; 37. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; 38. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 39. Agir com ética profissional; 40. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 41. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do educando; 42. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 43. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 44. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; 45. Participar da gestão democrática da unidade educacional; 46. Executar outras atividades correlatas; 47. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; 48. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; 49. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. 50. Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; 51. Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; 52. Participar das atividades de atualização e



	<p>aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; 53. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; 54. Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; 55. Divulgar as experiências educacionais realizadas; 56. Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; 57. Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; 58. Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; 59. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade.</p>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<p><b>Atribuições:</b> Docência da Educação Física nas escolas de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental – Anos iniciais; Planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina; Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada proposta pelo município; Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; Realizar as atividades propostas pela direção escolar, que estejam em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e seja pertinente à área de Educação Física; Participar das competições, jogos, festivais e outras atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar as equipes que representam o município e/ou a escola em competições esportivas; Proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras; Vialisar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; Utilizar adequadamente os espaços e materiais didáticos pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade; Colaborar com a administração da escola apresentando lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico</p>	
<b>PSICOLOGO (20h / 40h)</b>	
<p><b>Descrição Sintética:</b> Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual no meio escolar, profissional e social.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; analisar os fatores psicológicos visando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção dos transtornos emocionais da personalidade, propondo as soluções convenientes; participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a orientação psicopedagógica, a preservação da saúde mental e o ajustamento profissional; participar da elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptados; analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares e profissionais, plano de trabalho e a incapacidade; supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária; atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; desenvolver atividade de pesquisas científicas; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>	



### ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

**Matemática:** As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares, ímpares, primos; antecessor e sucessor; Ordens crescente e decrescente; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Potenciação, radiciação e fatoração; Cálculos e situações-problema envolvendo potenciação, radiciação e fatoração; Comparações, arredondamentos e aproximações; Comparação de quantidades; Cálculo algébrico; equações: do 1º grau com uma incógnita, sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas; Figuras geométricas planas; Cálculo de áreas de quadriláteros; Teoremas de Pitágoras e de Tales; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Sólidos geométricos; Cálculo de volume de prismas; Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Orientação no plano, no espaço e no tempo; Noções de direção; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção; regra de três simples e compostas; Sistema monetário brasileiro; porcentagem e juros simples; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Relação de igualdade; Proposições lógicas simples e compostas; Equivalências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Leópolis e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75).

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

**Matemática:** As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.

**Informática:** Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas geradoras de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).

**Conhecimentos Gerais:** Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21, - Lei de Improbidade Administrativa (Capítulo II e III); Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei nº 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei nº 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I MAGISTÉRIO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

**Matemática (exceto para o cargo de Advogado):** As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.

**Informática:** Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas geradoras de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).

**Conhecimentos Gerais:** Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21, - Lei de Improbidade Administrativa (Capítulo II e III); Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei nº 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei nº 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ADVOGADO

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitoria. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévias. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigações tributárias. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

##### AGENTE ADMINISTRATIVO

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Processo legislativo.

##### AGENTE DE ENDEMIAS

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Legislação do SUS: Lei 8080/90. Lei 8142/90. Regulamentação da profissão de Agente de Combate a Endemias: Lei 14.536/2023; Lei Federal nº 13.595/2018. Política Nacional de Atenção Básica. Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Vigilância epidemiológica e noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Dengue: diretrizes nacionais para a prevenção e controle de epidemias de dengue; criadouros e depósitos; controle vetorial; controle mecânico; controle biológico; controle legal; controle químico; atribuições do ACE; equipamentos utilizados no controle vetorial; equipamentos de proteção individual que devem ser utilizados durante a aplicação de inseticidas; armadilha de oviposição. Educação em Saúde. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Identificação de fatores de risco. Doenças infeciosas, infectocontagiosas, parasitárias emergentes e reemergentes: raiva, febre maculosa, influenza, leptospirose, COVID-19, leishmaniose visceral e tegumentar, dengue; chicungunya; zika vírus; malária, doença de Chagas; febre amarela; esquistossomose; filarioses, peste, tracoma, helmintíases intestinais, sarampo; varicela. Antropozoonoses. Zoonoses. Noções de ética e cidadania;

##### AGENTE DE SAÚDE

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Legislação do SUS: Lei 8080/90; Lei 8142/90. Política Nacional de Atenção Básica. Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Decreto nº 3.189/1999, Lei nº 13.595/2018; Lei 14.536/2023. O trabalho do agente comunitário de saúde: competências e habilidades; conceito de territorialização, área e microárea de abrangência. Acolhimento. Visita domiciliar: técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; identificar situações de risco existentes na residência, entornos e entre os moradores. Cadastramento familiar e territorial. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Mapeamento da área e interpretação demográfica: identificação de situações de risco. Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais. Educação em saúde. Atuação



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

intersetorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho. Conhecimentos básicos e específicos sobre: problemas clínicos prevalentes na atenção primária à saúde; tuberculose; hanseníase; dengue; chicungunya; zica vírus; hipertensão arterial; diabetes mellitus; diarreia; desidratação; programa nacional de melhoria do acesso e da qualidade na atenção básica; infecções sexualmente transmissíveis, doenças infecciosas e infectocontagiosas, doenças parasitárias, COVID-19, nutrição ao longo da vida; principais grupos de alimentos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; saúde da criança; saúde integral de adolescentes e jovens; saúde da mulher; saúde da gestante e aleitamento materno; doenças crônicas não transmissíveis, saúde do homem; saúde da pessoa idosa; saúde mental; saúde ambiental. Programas e Políticas Públicas de Saúde: programa nacional de imunização e esquema vacinal; política nacional de promoção da saúde: conceitos e estratégias; programa bolsa família; política nacional de educação popular em saúde. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Noções de ética e cidadania. Violência doméstica em suas diferentes vertentes.

### ARQUITETO

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Densidade urbanística; Projeto de Arquitetura; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura: concepção e desenvolvimento do projeto arquitetônico em suas diferentes fases (estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal e projeto executivo); Métodos e técnicas de desenho e projeto arquitetônico; Representação gráfica tradicional e digital; Noções e aplicações de AutoCAD, SketchUp, Revit (BIM) e softwares de visualização como Lumion; Fundamentos do Building Information Modeling (BIM); Adequação do edifício às características geoclimáticas, socioambientais do sítio e do entorno urbano; Domínios público e privado: usos, ocupação e relações legais; Programação de necessidades físicas das atividades e estudo de viabilidade do projeto arquitetônico; Conforto ambiental: térmico, acústico, luminíco e ergonômico; Iluminação natural e artificial aplicada à arquitetura; Normas de acessibilidade para pessoas com deficiência (ABNT NBR 9050/2020); Normas de prevenção e combate a incêndio (ABNT NBR 9077, 13714); Projeto paisagístico e espaços livres urbanos: arborização urbana, mobiliário urbano e drenagem sustentável; Planejamento urbano e regional: fundamentos, zoneamento, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo, planos diretores, mobilidade urbana sustentável, infraestrutura verde, cidades inteligentes e resiliência urbana; Política Nacional do Meio Ambiente; Regularização fundiária e direito à cidade. Fiscalização e gerenciamento de obras: prática profissional; Planejamento e controle físico-financeiro da obra; Levantamento de quantitativos e composição de custos; Compatibilização de projetos complementares; Elaboração de cadernos de encargos, memoriais descritivos e cronogramas; Locação de obras; Processos de aprovação de projetos junto a órgãos competentes; Processos licitatórios de obras públicas. Elaboração de projetos e documentos técnicos conforme normas da ABNT; Código de Conduta do CAU. Materiais e técnicas de construção. Sistemas estruturais: madeira, concreto, metálico, pré-moldado; Técnicas de reabilitação, reforço e manutenção de edificações; Fundações; Noções básicas de instalações prediais: hidráulica, esgoto sanitário, águas pluviais, gás, elétrica, cabeamento lógico, segurança, ar condicionado, ventilação mecânica, luminotécnica e eficiência energética; História da Arquitetura e do Urbanismo: principais estilos e movimentos arquitetônicos; Arquitetura moderna e contemporânea no Brasil e no mundo; Patrimônio histórico, cultural e urbanístico; Intervenções em edificações tombadas e áreas de preservação.

### ASSISTENTE SOCIAL

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Atuação do Serviço Social em contextos emergenciais. PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O processo de trabalho do serviço social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; as abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). O serviço social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; perspectivas jurídicas da família. Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. O projeto ético-político do serviço social e as competências profissionais preconizadas pelo conselho federal de serviço social. Programa nacional de assistência estudantil. Política de assistência social, política de saúde e intersetorialidade. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Resolução CFESS nº 557/2009. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC. Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social. Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

### AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Noções Básicas de Primeiros socorros. Noções básicas de Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Higiene oral e prevenção de cáries. Doenças periodontais. Técnicas de escovação e uso do fio dental. Radiologia odontológica. Noções básicas dos instrumentais odontológicos. Procedimentos de limpeza e desinfecção do consultório. Controle de infecções na prática odontológica. Procedimentos de ortodontia e prótese. Biossegurança em odontologia. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Ética em Odontologia.

### CONTADOR

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balanço de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custo. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

### EDUCADOR FÍSICO

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). A História da Educação Física no Brasil. A Educação Física e seus pressupostos. Fundamentos aplicados nos desportos coletivos e individuais. Sistemas táticos ofensivos e defensivos. Fundamentos da Administração aplicados ao Esporte e Lazer. A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos; Consciência corporal; Expressão corporal; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo. Administração e organização de eventos. A relevância do conhecimento, as exigências do Técnico Desportivo e as atuais tendências. Sistema de Disputas em competições esportivas. A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida.

### ELETRICISTA

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Conceitos básicos de Eletricidade e Eletromagnetismo: carga elétrica, Lei de Coulomb, campo elétrico, potencial e diferença de potencial. campo magnético, Lei de Ampère, Lei de Faraday, Lei de Lenz, Força Magnetomotriz, Circuitos magnéticos e transformadores. Circuitos de corrente contínua e circuitos de corrente alternada. Resistor, capacitor, indutor, Circuitos resistivos e circuitos R, L, C série e paralelo. Leis de Kirchhoff. Máquinas elétricas. Campos elétricos e magnéticos estáticos. Propriedades dielétricas e magnéticas da matéria. Equações de Maxwell. Ondas planas. Reflexão e refração de ondas eletromagnéticas. Linhas de transmissão. Distribuição de energia elétrica. Sistemas de distribuição. Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos. Registradores e contadores. Memórias. Sequenciadores. Dispositivos lógicos programáveis.

### ENFERMEIRO

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem. Semiologia e semiotécnica. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano. Visita domiciliar: detecção de fatores de risco ambientais e sociais, orientações e condutas. Enfermeiro como mediador de conflitos. Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado. Educação continuada e permanente. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Central de material e esterilização (CME). Saúde da criança. Saúde integral de adolescentes e jovens. Saúde da mulher. Saúde da gestante e aleitamento materno, orientações sobre aleitamento e uso de medicamentos e outras substâncias. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIPI). Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais. Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho na atenção primária, secundária, terciária e hospitalar. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Hipertensão, diabetes, dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infeciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referente a doenças que acometem os sistemas que compõe o corpo humano. Enfermagem em: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. Epidemiologia e saúde coletiva. Enfermagem hospitalar em: urgência e emergência, centro cirúrgico, clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva. Atenção ao parto, cuidados com o recém-nascido, pós-parto e promoção do aleitamento materno. Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Biossegurança hospitalar. Prevenção de infecção hospitalar. Isolamento.

### ENGENHEIRO CIVIL

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilização. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. NBR 9050:2021 e alterações. NBR 6118 – estruturas de concreto; NBR 6120 – cargas; NBR 15575 – desempenho de edificações. NR-18 e NR-35. Mecânica dos solos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, metálicas e madeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Elaboração do orçamento e composição de custos unitários. Cronograma físico-financeiro e curva abc de serviços. Curva s. Tecnologia bim. Noções sobre a lei de licitações. Licitações: conceitos e princípios; modalidades de licitação; fases da licitação; contratação direta; governança nas contratações públicas; plano de contratações anual; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; contratos administrativos: conceitos e características; deveres do gestor e fiscal de contrato. Inexecução contratual; extinção dos contratos; sanções administrativas; responsabilidade civil nos contratos administrativos.

### FARMACÉUTICO

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes da Estratégia/ Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Farmacologia geral. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Sistemas de distribuição de medicamentos. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Conhecimento básico sobre bioquímica clínica, microbiologia (bactérias, fungos e vírus), imunologia clínica, hematologia e toxicologia. Padronização e Seleção de Materiais Médico-hospitalares e de Medicamentos. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e suas atualizações. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) e suas atualizações. Noções básicas de Licitação Pública e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.

### FISIOTERAPEUTA

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Anatomia humana com ênfase no aparelho locomotor, sistema cardiorrespiratório e sistema nervoso; Fisiologia geral e Fisiologia do Exercício; Cinesiologia e Biomecânica aplicadas à prática fisioterapêutica; Avaliação funcional e propedêutica fisioterapêutica; Provas de função muscular, goniometria, dinamometria, testes ortopédicos e neurológicos; Análise da marcha e da postura; Exercícios terapêuticos, treinamento funcional e reeducação postural; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia: avaliação, condutas, reabilitação pós-operatória e tratamento conservador; Fisioterapia Desportiva: prevenção de lesões, reabilitação esportiva, retorno seguro à atividade física; Fisioterapia Cardiovascular e Respiratória: avaliação, técnicas manuais e instrumentais, reabilitação pulmonar e cardíaca, assistência ventilatória, atuação em UTI e enfermaria; Fisioterapia Neurológica: condutas em lesões encefálicas e medulares, doenças neuromusculares e neuropediatria; Fisioterapia Pediátrica e Neonatal: avaliação, manejo de recém-nascidos prematuros, síndromes genéticas, distúrbios respiratórios e neurológicos; Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia: avaliação funcional do idoso, prevenção de quedas, sarcopenia, osteoporose e síndromes geriátricas. Indicações, contraindicações, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, mecanoterapia, eletroterapia, crioterapia, termoterapia superficial e profunda, fototerapia e terapia por ondas de choque; Massoterapia e terapias manuais: mobilizações, manipulações e liberação miofascial; Recursos terapêuticos complementares e integrativos reconhecidos pelo SUS; Utilização de Órteses e Próteses: avaliação, adaptação e acompanhamento funcional; Saúde coletiva: princípios do SUS, vigilância em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças; Saúde do Trabalhador: fisioterapia do trabalho, ergonomia, análise ergonômica do trabalho, prevenção de LER/DORT e readaptação funcional; Atenção domiciliar: critérios de inclusão, plano terapêutico, manejo de pacientes crônicos e paliativos; Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência ou limitações funcionais; Avaliação e diagnóstico fisioterapêutico; Prática baseada em evidências; Interdisciplinaridade, humanização do cuidado e segurança do paciente. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013 e atualizações pela Resolução nº 547/2022); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Redes de Atenção à Saúde (RAS); Conhecimentos sobre saúde digital e telessaúde.

### FONOAUDIÓLOGO

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Audiologia Clínica e Ocupacional: avaliação audiológica comportamental e instrumental, audiometria tonal liminar, vocal e imitanciometria, avaliação da função coclear e do processamento auditivo central, triagem auditiva neonatal, audiology educacional e medidas de proteção à saúde auditiva no trabalho; Terapia fonoaudiológica no Transtorno do Espectro Autista (TEA): estratégias de intervenção baseadas em evidências, comunicação alternativa e aumentativa, integração sensorial e desenvolvimento da linguagem; Desenvolvimento do sistema auditivo e neurosensorial; Desenvolvimento neuropsicomotor, da linguagem oral e escrita, e aquisição da fala; Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, da voz, da audição e dos sistemas relacionados à linguagem e comunicação; Motricidade Orotacial: avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios miofuncionais orofaciais; Sistemas e processos de comunicação. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: definição, etiologia, diagnóstico clínico e terapêutico de alterações da comunicação oral e escrita, linguagem, fala, voz, audição e motricidade orofacial; Alterações da linguagem de origem neurológica e déficits sensoriais ou cognitivos; Gagueira na criança e no adulto. Reabilitação fonoaudiológica. Psicomotricidade: fundamentos teóricos, etapas do desenvolvimento psicomotor, alterações psicomotoras e técnicas de intervenção em terapia fonoaudiológica; Voz: avaliação clínica e instrumental, classificação vocal, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da voz, orientação vocal, cuidados com a saúde vocal, reabilitação vocal e técnicas de impostação; Saúde Pública. Código de Ética da Fonoaudiologia. Lei nº 6.965/1981 (regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo) e suas atualizações; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.112/1990. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Redes de Atenção à Saúde, atuação do fonoaudiólogo no SUS e nas diferentes linhas de cuidado; Humanização no atendimento, segurança do paciente, comunicação eficaz, atenção domiciliar e telessaúde.

### MECÂNICO

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Apresentação pessoal. Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Noções de segurança no trabalho: condições e atos inseguros. Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e sinalização de segurança: placas, rótulos, entre outros. Acidentes no trabalho: causas e prevenção. Comportamento em ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor a combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Urgência e Emergência. Sistema único de Saúde (SUS); Prontuários e Laudos; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitos intestinais; Esquistosomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Parasitos; Depressão; Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

### MÉDICO ESF

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). A atuação do médico dentro da estratégia saúde da família nos seguintes aspectos: Ética Médica; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitos intestinais; Esquistosomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; primeiro atendimento em emergências médicas; saúde mental (alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, transtorno bipolar, esquizofrenia); automutilação e tentativa de suicídio. Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

### NUTRICIONISTA

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição), PNAE (Alimentação Escolar), e Estratégia Amamenta e Alimenta Brasil. Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018). Lei nº 8.234/91 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências). Rotulagem nutricional e legislação sanitária aplicada aos alimentos. Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de



# LEÓPOLIS

## PREFEITURA MUNICIPAL

Qualidade; Higiene de Alimentos. Sistema de segurança alimentar e nutricional.

### ODONTOLOGO

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Fundamentos da Odontologia: Anatomia dental e da cavidade oral, Histologia e fisiologia bucal. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Controle de infecção cruzada, EPI, esterilização e desinfecção. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Restaurações Dentárias. Materiais restauradores e Materiais protetores do complexo dentino-pulpal. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de flúor em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Estética em odontologia. Periodontia e Endodontia. Urgências e Emergências em Odontologia: Manejo de urgências e emergências odontológicas, Anestesia local e técnicas de sedação. Prática Clínica Supervisionada: Atendimento clínico integrado, Manejo de casos clínicos variados, Aplicação prática das técnicas aprendidas. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Diagnóstico e Patologia Oral, Câncer Bucal, prevenção, diagnóstico e conduta, lesões cancerizáveis. Ética em Odontologia. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012, atualizada pela nº 145/2014).

### PROFESSOR (20h | 30h)

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). As concepções de educação infantil e anos iniciais: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares. Prática educativa e sociedade. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Ética docente. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Ação didática; relação professor e aluno. Metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia. História do Brasil; literatura brasileira; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão); Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Danças criativas, danças urbanas, danças circulares e danças de salão. Lutas do Brasil e lutas do mundo. Esportes de marca, esportes de precisão, esportes técnicos - combinatórios, esportes de invasão e esportes de rede/paredes. Práticas corporais de aventura urbanas e práticas corporais de aventura na natureza. Esportes, ginásticas, lutas/artes marciais, jogos e brincadeiras, danças, mídias e culturas digitais. Práticas corporais. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Práticas corporais de aventura, estilo de vida e desenvolvimento sustentável. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

### PROJETISTA CIVIL

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Introdução Construção de Edifícios. Leitura e Interpretação de Projetos. Escalas. Projetos arquitetônicos. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico – significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Materiais de construção. Topografia. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro). Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho. Desenho em AUTOCAD 14: menus, comandos, aplicações. Fundamentos de Mecânica dos Solos. Fundamentos de Topografia. Gestão de Pessoas. Processos Construtivos. Materiais e Ensaio Tecnológicos. Orçamento de Obra. Planejamento e Gestão da Produção. Projeto de Pesquisa e Inovação.

### PSICÓLOGO (20h | 40h)

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicosocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Inserção dos Centros de Atenção Psicosocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; características e estratégias de atuação no SUS; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Transtornos mentais e critérios diagnósticos; Teorias e técnicas psicoterápinas; Teorias da personalidade; Diferentes abordagens teóricas (Análise do Comportamento, Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, Humanismo, Gestalt, etc.); Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de documentos: parecer, laudo psicológico, atestado, declaração, relatório e relatório multiprofissional; Registro de documentos; prontuários e pareceres; Código de ética Profissional; Notas técnicas sobre atualizações em função da COVID-19 e atendimento online, sobre a utilização das mídias sociais; Testes psicológicos; Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento;

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do



Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Lei 8080/90. Lei 814290; Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médica cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, unidade de terapia intensiva, neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: Identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil: Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Lei Municipal nº 795/2003, de 18 de dezembro de 2003 (Reorganiza e Reestrutura a Lei – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Leópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei nº 035/2009 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Leópolis e dá outras providências). Gerência de projetos. Segurança da informação. Conceitos básicos. Políticas de segurança. Classificação de informações. Análise de vulnerabilidade. Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Métricas e estimativas de software. Linguagens de programação. Padrões de projeto. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. *Business Intelligence*. Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; Softwares maliciosos (vírus, spywares, rootkit e outros); Segurança (antivírus, anti-spam, antispyware e firewall). Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações.



**ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DAS IMPUGNAÇÕES</b>	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	08/09/2025 a 10/09/2025
<b>DAS ISENÇÕES</b>	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	11/09/2025 a 15/09/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	17/09/2025
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	18/09/2025 a 22/09/2025
Homologação das isenções	25/09/2025
<b>DAS INSCRIÇÕES</b>	
<b>Período para solicitação de inscrição</b>	11/09/2025 a 12/10/2025
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	11/09/2025 a 12/10/2025
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	13/10/2025
Divulgação do deferimento da inscrição	16/10/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	17/10/2025 a 21/10/2025
Homologação das inscrições	23/10/2025
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	23/10/2025
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>02/11/2025</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	03/11/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	04/11/2025 a 06/11/2025
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	25/11/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	25/11/2025
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	25/11/2025
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	26/11/2025 a 28/11/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	03/12/2025
<b>DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>	
Convocação para a entrevista de heteroidentificação	03/12/2025
<b>Entrevista de heteroidentificação (online)</b>	<b>07/12/2025</b>
Resultado preliminar da entrevista de heteroidentificação	10/12/2025
Período para recurso contra resultado preliminar da entrevista de heteroidentificação.	11/12/2025 a 15/12/2025
Resultado definitivo da entrevista de heteroidentificação	18/12/2025
<b>DA PROVA PRÁTICA</b>	
Convocação para prova prática	18/12/2025
<b>Aplicação da prova prática</b>	<b>11/01/2026</b>
Resultado preliminar da prova prática	20/01/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova prática	21/01/2026 a 23/01/2026
Resultado definitivo da prova prática	28/01/2026
<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>	
Convocação para prova de títulos	18/12/2025
Período para cadastramento da titulação ( <i>formulário online</i> )	19/12/2025 a 23/12/2025
Resultado preliminar da prova de títulos	20/01/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	21/01/2026 a 23/01/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	28/01/2026
<b>DA CLASSIFICAÇÃO</b>	
Divulgação do resultado final e classificação	28/01/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	29/01/2026 a 02/02/2026
<b>DA HOMOLOGAÇÃO</b>	
Homologação do resultado final e classificação	05/02/2026

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



**A N E X O I V - F O R M U L Á R I O D E A U T O D E C L A R A Ç Ã O  
P A R A C A N D I D A T O S A F R O D E S C E N D E N T E**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Portador(a) da Carteira de RG n.<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, inscrito no  
CPF sob o n.<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, **DECLARO** que sou  
\_\_\_\_\_ (preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as  
vagas reservadas para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo  
Município de Leópolis, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.<sup>º</sup>  
01.001/2025, conforme assegura a Lei Municipal n.<sup>º</sup> 029/2021.

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

FOTO 5X7

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**

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

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

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

