



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

EDITAL Nº 001/2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, **RITA MARA DE PAULA ARAÚJO**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Termo de Contrato nº 153/2025, referente ao Processo de Dispensa nº 18/2025, firmado entre o Município de Telêmaco Borba – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

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

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

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

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do Município de Telêmaco Borba - PR.

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

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e demais normas legais;

a) Lei nº 1883/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Telêmaco Borba);

b) Lei nº 1881/2012 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Quadro Geral);

c) Lei nº 1866/2012 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Quadro de Magistério);

d) Decreto nº 7567/1997 (Regulamento Geral dos Concursos do Município de Telêmaco Borba) e suas respectivas alterações.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

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

| TIPO DE PROVA | CARGOS | CARÁTER |
|---------------|--------|---------|
|---------------|--------|---------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

| PRIMEIRA ETAPA | | |
|---------------------------|--|--|
| Prova Objetiva (PO) | Todos os cargos | Classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00) |
| SEGUNDA ETAPA | | |
| Prova Prática (PP) | Motorista | Classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00) |
| Avaliação de Títulos (AT) | Professor de Educação Infantil, Fonoaudiologia, Medicina, Psicopedagogia e Terapia Ocupacional | Classificatório |

1.5.1 Após a convocação, os candidatos aprovados devem submeter-se a avaliação médica sob a responsabilidade do município.

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

1.6.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos

1.7 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de até 03 (três) dias, a contar de sua publicação, por meio do *link* na página do Concurso no site da UNIOESTE/COGEPS.

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no site da UNIOESTE/COGEPS, em até 03 (três) dias após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS.

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

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Especial, estabelecida por meio da Portaria nº 5669/2025, do Município de Telêmaco Borba - PR.

1.9.1. Os servidores nomeados pela referida portaria diretamente envolvidos na execução do Concurso cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.9.2. Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora Especial de Concursos por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

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

QUADRO 1 – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| Cargo | Formação/Requisitos | Carga Horária | Vencimento Inicial* | Vagas | | | Valor de Inscrição | Prova |
|-----------|---|---------------|---------------------|-------|-----|-----|--------------------|---------|
| | | | | AC | PcD | PPP | | |
| Motorista | Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa) + Carteira de | 40h | R\$ 2.414,75 | 06 | 01 | 01 | R\$ 50,00 | PO + PP |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Habilitação para condução de veículos na categoria "D" | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

QUADRO 2 – CARGO DE NÍVEL MÉDIO

| Cargo | Área de Atuação | Formação/Requisitos | Carga Horária | Vencimento Inicial* | Vagas | | | Valor de Inscrição | Prova |
|------------------------------|--------------------|---|---------------|---------------------|-------|-----|-----|--------------------|-------|
| | | | | | AC | PcD | PPP | | |
| Agente Comunitário de Saúde* | Alto das Oliveiras | Ensino Médio Completo e residir na área de atuação desde a publicação do edital | 40h | R\$ 3.036,00 | CR | - | - | R\$ 70,00 | PO |
| | Área II | | | | CR | - | - | | |
| | Área VI | | | | CR | - | - | | |
| | Cem Casas | | | | CR | - | - | | |
| | Centro | | | | CR | - | - | | |
| | Jardim Alegre | | | | CR | - | - | | |
| | São Silvestre | | | | CR | - | - | | |
| | Vila Isabel | | | | CR | - | - | | |
| | Triângulo | | | | CR | - | - | | |

*Ao candidato que resida em endereço abrangido por mais de uma Unidade Básica de Saúde, de acordo com o Anexo V, cabe verificar, sob sua responsabilidade, qual é a sua unidade de referência. Portanto, é de exclusiva responsabilidade do candidato identificar e confirmar a Unidade Básica de Saúde que corresponde à área de abrangência de sua residência atual, conforme a regra de participação no certame.

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

| Cargo | Formação/Requisitos | Carga Horária | Vencimento Inicial* | Vagas** | | | Valor de Inscrição | Prova |
|--------------------------------|--|---------------|---------------------|---------|-----|-----|--------------------|---------|
| | | | | AC | PcD | PPP | | |
| Assistente de Farmácia | Ensino Médio Completo | 40h | R\$ 2.015,24 | 12 | 01 | 02 | R\$ 70,00 | PO |
| Auxiliar em Saúde Bucal | Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga horária Mínima de 600 horas | 40h | R\$ 2.092,78 | 03 | 01 | 01 | R\$ 70,00 | PO |
| Professor de Educação Infantil | Ensino Médio Completo com habilitação em magistério da educação infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior Completo ou Curso Superior Completo em Pedagogia com habilitação em magistério da educação infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental. | 40h | R\$ 4.873,20 | 29 | 02 | 04 | R\$ 70,00 | PO + AT |

QUADRO 4 – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

| Cargo | Área de Atuação | Formação/Requisitos | Carga Horária | Vencimento Inicial* | Vagas** | | | Valor de Inscrição | Prova |
|-------------------------------------|-----------------|---|---------------|---------------------|---------|-----|-----|--------------------|---------|
| | | | | | AC | PcD | PPP | | |
| Técnico Municipal de Nível Superior | Fonoaudiologia | Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe. | 40h | R\$ 5.614,51 | 03 | 01 | 01 | R\$ 100,00 | PO + AT |
| | Medicina*** | Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe. | 20h | R\$ 5.614,51 | 04 | 01 | 01 | R\$ 100,00 | PO + AT |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

| | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|-----|--------------|----|----|----|------------|---------|
| | Psicopedagogia | Curso de Nível Superior completo em Psicologia ou Pedagogia, registro no respectivo conselho de classe e curso de especialização em Psicopedagogia e/ou Neuropsicopedagogia | 40h | R\$ 5.614,51 | 03 | 01 | 01 | R\$ 100,00 | PO + AT |
| | Terapia Ocupacional | Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe. | 30h | R\$ 5.614,51 | 04 | - | - | R\$ 100,00 | PO + AT |

AC = Ampla Concorrência; **PPP** = Pessoas Pretas e Pardas; **PcD** = Pessoas com Deficiência.

Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00);

Prova Prática (PP): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00);

Avaliação de Títulos (AT): classificatória.

****O candidato que vier a ser nomeado e empossado no cargo para o qual concorreu fará jus ao Auxílio-Alimentação, nos termos da Lei Municipal nº 1.883/2012, e suas alterações. O benefício será concedido no valor de até R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), conforme critérios e condições estabelecidos na referida legislação municipal.**

*****Além do vencimento, o candidato, se nomeado e empossado no cargo de Técnico Municipal de Nível Superior - Medicina, poderá perceber Gratificação de Responsabilidade Técnica, nos termos da Lei Complementar nº 127/2023.**

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

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

2.4 O ingresso no quadro de pessoal permanente para cada cargo se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.5 Os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal serão regidos pelo Regime Jurídico conforme disposto na Lei Ordinária nº 1883/2012 (Estatuto dos Servidores do Município de Telêmaco Borba), Lei Ordinária nº 1881/2012 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Quadro Geral) e Lei Ordinária nº 1866/2012 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Telêmaco Borba/PR).

2.6 O candidato admitido filia-se ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, conforme legislação previdenciária vigente.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

2.9 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se sobre o Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

3 DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

3.2.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *online* de formulário próprio.

3.2.2 **A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Concurso Público.** Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta, com base no número da inscrição.

3.3 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data especificada no Cronograma - Anexo IV, na **Caixa Econômica Federal**, ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.

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

3.3.2 Nas guias de recolhimento da taxa de inscrição consta como beneficiário o Município de Telêmaco Borba - PR.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

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

3.4.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é indeferida.

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

3.5 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba - PR não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores ou celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

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

3.7. Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.8 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do Concurso e ainda a nulidade de eventual nomeação.

3.9 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

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

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

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

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

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

- I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e da Lei Municipal nº 2420/2021;
- II – For doador de Medula Óssea, nos termos da Lei Municipal nº 2420/2021;

4.2 PARA O INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” como “Hipossuficiente”, informar o **número do NIS** no campo correspondente e anexar os seguintes documentos:

- a) Cópia da inscrição no programa social do Governo Federal do CadÚnico
- b) Cópia do comprovante de atualização cadastral do CPF, perante a receita federal;
- c) Cópia do documento de identificação oficial com foto;
- d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente das páginas de qualificação civil, do último contrato de trabalho e o seu verso;
- e) Cópia da conta de luz social, que não ultrapasse à 100 KWh, da última fatura emitida em seu nome, do cônjuge ou companheiro(a) ou ainda de quem seja dependente;
- f) Caso o candidato seja locador de imóvel, quanto a sua moradia, deverá apresentar a fotocópia do contrato de locação.

4.2.2. A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nos documentos enviados e por meio do Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC).

4.2.3. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e da Lei Municipal nº 2.420, de 13 de dezembro de 2021.

4.3 PARA O DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

4.3.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” como “Doador de Medula Óssea” e anexar, no campo correspondente, comprovante de que atende à condição estabelecida na **Lei Municipal nº 2420/2021**.

4.3.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar, por meio de cópia digitalizada da declaração expedida pela entidade competente, o **cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea – REDOME**.

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

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

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

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

4.8 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

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

4.10 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição do Concurso em andamento.

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

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

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

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

5 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

5.1. Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, nos termos da **Lei Municipal nº 2.480/2023**.

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

5.1.2. Quando o número de vagas reservadas resultar em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.1.3 A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do concurso ou processo seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos ofertados.

5.1.4 Não haverá reserva quando o quantitativo de vagas ofertadas para o cargo for igual ou inferior a quatro, em decorrência da aplicação da regra de arredondamento fixada no item 5.1.2.1.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

5.4 Para os efeitos deste Concurso Público será considerado de etnia negra o candidato que se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição.

5.5 A autodeclaração será avaliada por Comissão Especial de Heteroidentificação, constituída para avaliar a veracidade da autodeclaração dos candidatos, durante o prazo convocatório, em conformidade com o critério de que trata o art. 8º da Lei Municipal nº 2.480/2023.

5.5.1 A autodeclaração possui presunção relativa de veracidade e prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do fenótipo do candidato, acompanhado do parecer da Comissão.

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

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

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

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

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, **5% (cinco por cento)** serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e nos Termos da **Lei Estadual 18.419/2015** e **Lei Municipal nº 1.883/2012**.

6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

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

6.2 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

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

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

6.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

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

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

6.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Concurso, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “SIM” na opção “Pessoa com Deficiência?”, e anexar, no campo designado, **cópia digitalizada autenticada do laudo médico**, redigido em letra legível, em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

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

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

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

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

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

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

6.8 O Município de Telêmaco Borba - PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

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

6.9.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

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

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

7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 8.2.7 e subitens deste Edital durante a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

7.9 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

8 DAS PROVAS

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

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

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Telêmaco Borba - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma – Anexo IV, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental Incompleto** é composta de 30 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas (*A, B, C, D e E*) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

| Área de Conhecimento | Tipo de Questões | Nº de Questões | Pontuação | Total de Pontos |
|------------------------------------|------------------|----------------|---------------|-----------------|
| Língua Portuguesa | Objetivas | 10 | Acertos x 3,0 | 30,00 |
| Matemática e Raciocínio Lógico | Objetivas | 10 | Acertos x 3,0 | 30,00 |
| Conhecimentos Gerais e Atualidades | Objetivas | 10 | Acertos x 4,0 | 40,00 |
| TOTAL | | 30 | - | 100,00 |

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio** é composta de 40 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas (*A, B, C, D e E*) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

| Área de Conhecimento | Tipo de Questões | Nº de Questões | Pontuação | Total de Pontos |
|------------------------------------|------------------|----------------|---------------|-----------------|
| Língua Portuguesa | Objetivas | 05 | Acertos x 2,0 | 10,00 |
| Matemática e Raciocínio Lógico | Objetivas | 05 | Acertos x 2,0 | 10,00 |
| Informática | Objetivas | 05 | Acertos x 2,0 | 10,00 |
| Conhecimentos Gerais e Atualidades | Objetivas | 05 | Acertos x 2,0 | 10,00 |
| Conhecimentos Específicos do cargo | Objetivas | 20 | Acertos x 3,0 | 60,00 |
| TOTAL | | 40 | - | 100,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

III – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior** é composta de 40 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

| Área de Conhecimento | Tipo de Questões | Nº de Questões | Pontuação | Total de Pontos |
|------------------------------------|------------------|----------------|---------------|-----------------|
| Língua Portuguesa | Objetivas | 05 | Acertos x 2,0 | 10,00 |
| Matemática e Raciocínio Lógico | Objetivas | 05 | Acertos x 2,0 | 10,00 |
| Informática | Objetivas | 05 | Acertos x 2,0 | 10,00 |
| Conhecimentos Gerais e Atualidades | Objetivas | 05 | Acertos x 2,0 | 10,00 |
| Conhecimentos Específicos do cargo | Objetivas | 20 | Acertos x 3,0 | 60,00 |
| TOTAL | | 40 | - | 100,00 |

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

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

8.2.1.2 A Prova Objetiva terá duração máxima de **04h00min (quatro horas) para todos os cargos**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas.

8.2.2 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de **50,00 (cinquenta) pontos**.

8.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Telêmaco Borba - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar a realização das provas em outras datas, turnos e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

8.2.7.5 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem

8.2.7.2 deste Edital.

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

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

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

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

8.2.9 O ingresso nos locais de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos oficiais com foto, abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade física;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;

III – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade, física;

IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

V – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997;

VI – Certificado de reservista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

VII – Certificado de dispensa de incorporação.

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

8.2.9.2 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 8.2.9.1, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

8.2.9.3 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos digitais apresentados eletronicamente, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no item 8.2.9.

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

8.2.10 Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso Público.

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

8.2.11.1 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

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

- I – Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- II – For flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- III – descumprir o disposto nos itens 12.3.2;
- IV – Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- V – Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- VI – For surpreendido portando anotações de qualquer natureza;
- VII – Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- VIII – Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX – Afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – Não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII – For surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
- XIV – Não comparecer a Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.
- XV – Não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

8.2.13 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em ata de sala e de coordenação.

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

8.2.15 O candidato pode se retirar do local de provas somente após **90 minutos do início da prova**, sem levar consigo o caderno de provas.

8.2.15.1 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Provas desde que permaneça na sala até os **últimos 60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 8.2.1.2 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.

8.2.15.2 Os **03 (três) últimos candidatos** de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

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

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

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

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

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

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

8.2.18 O gabarito provisório e definitivo é publicado nos *sites* do Município de Telêmaco Borba - PR (<https://telemacoborba.pr.gov.br/> - aba Informações, Concursos) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.2.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS, através do *link* disponível na página do Concurso durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

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

8.2.20 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos *sites* do Município de Telêmaco Borba - PR e da UNIOESTE/COGEPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

8.2.20.1 O candidato não classificado terá seu nome divulgado com a indicação “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

8.2.20.2 As notas dos candidatos não classificados serão disponibilizadas individualmente na área do candidato assegurando-se a transparência e a proteção de dados pessoais.

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

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

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

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

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

8.3 DA PROVA PRÁTICA (PP)

8.3.1 A avaliação da Prova Prática (PP) será realizada na data prevista no Anexo IV – Cronograma, por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os candidatos ao cargo de **Motorista** aprovados na Prova Objetiva (PO), ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo.

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

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

8.3.3 A Prova Prática terá duração de até 20 (vinte) minutos no total, para cada candidato. Durante esse tempo, o candidato fará o teste com um veículo fornecido pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba - PR, sendo que o candidato não fará a escolha do veículo e sim fará o teste com o veículo que estiver à disposição no momento.

8.3.4 Para execução da Prova Prática de Motorista a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba/PR disponibilizará os seguintes equipamentos, devendo o candidato optar por um deles.

- Caminhão basculante;
- Micro-ônibus.

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

8.3.4.2 Os veículos utilizados para a execução da Prova Prática serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba – PR, no estado em que se encontrarem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

8.3.5 A prova prática consistirá em exame de operação de veículo, com as mesmas tarefas/percurso a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

8.3.6 A Prova Prática será avaliada de acordo com o Anexo VII – Avaliação da Prova Prática e demais critérios determinados pela banca avaliadora e pelo examinador técnico.

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

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

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

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

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

8.3.8 Os candidatos são convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, mediante relação a ser divulgada nos *sites* do Município de Telêmaco Borba - PR (<https://telemacoborba.pr.gov.br/> - aba Informações, Concursos) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV, contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de inscrição.

8.3.9 A Prova Prática, com base no número de classificados, pode ser realizada em mais de um dia ou finais de semana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

8.3.10.2 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

8.3.11 Os resultados da Prova Prática e dos recursos são divulgados nos *sites* do Município de Telêmaco Borba - PR (<https://telemacoborba.pr.gov.br/> - aba Informações, Concursos) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), considerando-se a ordem de classificação.

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

8.4 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

8.4.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para os candidatos aos cargos de **Professor de Educação Infantil, Técnico Municipal de Nível Superior-Fonoaudiologia, Técnico Municipal de Nível Superior-Medicina, Técnico Municipal de Nível Superior-Psicopedagogia e Técnico Municipal de Nível Superior-Terapia Ocupacional**, desde que aprovados na Prova Objetiva (PO).

8.4.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV.

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

8.4.2.2 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Telêmaco Borba - PR não se responsabilizam pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

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

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

8.4.3 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado na primeira fase (Prova Objetiva) ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

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

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

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

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

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

8.4.8 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação **em área afim**, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Concurso.

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

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

8.4.8.3 Somente são aceitos os Títulos de Especialização *lato sensu* enviados frente e verso, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas. Tal informação geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma e deve compor os documentos de comprovação anexados durante o prazo de anexo dos títulos.

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

8.4.10 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

8.4.11 Não são considerados na avaliação os documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

- I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;
- III – sem data de expedição;
- IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.4.12 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado nos *sites* do Município de Telêmaco Borba - PR (<https://telemacoborba.pr.gov.br/> - aba Informações, Concursos) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

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

8.4.12.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, *sites* do Município de Telêmaco Borba - PR e da UNIOESTE/COGEPS.

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

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

8.4.15 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Município, na forma da legislação municipal em vigor.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos *sites* do Município de Telêmaco Borba - PR (<https://telemacoborba.pr.gov.br/> - aba Informações, Concursos) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.2 O Resultado Final é obtido mediante o cálculo indicado nos itens 9.2.1 a 9.2.3.

9.2.1 Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Assistente de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal**, o resultado final será obtido mediante a nota da Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

9.2.2 Para o cargo de **Motorista** o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$[(PO) \times 0,5 + (PP) \times 0,5] = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; PP = Prova Prática

9.2.3. Para o cargo de **Professor de Educação Infantil, Técnico Municipal de Nível Superior-Fonoaudiologia, Técnico Municipal de Nível Superior-Medicina, Técnico Municipal de Nível Superior-Psicopedagogia e Técnico Municipal de Nível Superior-Terapia Ocupacional**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

9.5 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, nos termos do **art. 33 do Decreto nº 14624/2008**, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Obter maior nota na Avaliação de Títulos, quando houver;
- c) Obter maior nota na Prova Prática, quando houver;
- d) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- e) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- f) Obter maior nota na Prova de Informática, quando houver;
- g) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- h) Obter maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- i) Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- j) Por sorteio público.

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

9.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Edital expedido pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba - PR.

10 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

11 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 Após a homologação, a convocação para nomeação é publicada no Diário Oficial do Município de Telêmaco Borba e no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba - PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

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

11.2.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e telegrama, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Concurso.

11.2.1.1 O candidato deverá procurar o setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba-PR para manter atualizados seus dados.

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

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

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo estipulado no Edital, onde receberão a relação de documentos e exames que serão realizados posteriormente (conforme Anexos VII e VIII). O não comparecimento no prazo determinado, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.5 O candidato que não comparecer no prazo em qualquer das fases agendadas será considerado desistente, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

11.5.1 O remanejamento para o final da fila não constitui prática adotada pela Administração neste certame, em razão da necessidade de preservação da ordem classificatória e da organização operacional das nomeações

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Permanente de Pessoal do Município de Telêmaco Borba - PR:

- I - existência de vaga no cargo;
- II - aprovação em Concurso Público;
- III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;
- IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;
- V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei, na condição ativa;
- VI - gozo dos direitos políticos;
- VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
- VIII - nível de escolaridade exigido para a investidura no cargo;
- IX - aptidão física e mental comprovada em exame admissional;
- X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
- XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:
 - a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;
 - b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;
 - c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.
 - d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.
- XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;
- XIII – certidões contempladas na Lei da Ficha Limpa, Lei Complementar nº 135 de 04 de junho de 2010;
- XIV - demais documentos exigidos em edital convocatório.

11.7 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da convocação para a respectiva nomeação no cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com fotografia, quando houver;
- d) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral e Certidão de Crimes Eleitorais emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Cartão de vacina dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- l) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- m) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;

- p) Exame de sanidade física e mental, que comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- q) Certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pela Comarca onde reside, exigidas pelo município de Telêmaco Borba - PR no ato da convocação.

11.8 O não atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos ou a não entrega de quaisquer dos documentos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Concurso Público.

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

11.10 A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado e aceita da Administração.

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

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

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

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

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 O Município de Telêmaco Borba - PR, a Comissão Especial de Supervisão e Fiscalização, conforme Portaria nº 5669/2025 e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

12.8 Durante o período de seleção, ou seja, até a homologação do Concurso Público, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, na área do candidato, no *site* da UNIOESTE/COGEPS. Após a homologação, a atualização dos dados pessoais deve ser encaminhada ao DRH/SRT do Município de Telêmaco Borba, por meio do setor de protocolo e arquivo.

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

12.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadro de cargos e vagas;

Anexo II: Atribuições dos cargos e requisitos de ingresso;

Anexo III: Conteúdo programático;

Anexo IV: Cronograma;

Anexo V: Áreas de atuação do Agente Comunitário de Saúde;

Anexo VI: Avaliação da Prova Prática;

Anexo VII: Documentos a serem exigidos;

Anexo VIII: Exames a serem exigidos.

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

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

Telêmaco Borba, Estado do Paraná, 26 de novembro de 2025.

RITA MARA DE PAULA ARAÚJO
Prefeita do Município de Telêmaco Borba - PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1 – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| Cargo | Formação/Requisitos | Carga Horária | Vencimento Inicial* | Vagas | | | Valor de Inscrição | Prova |
|-----------|--|---------------|---------------------|-------|-----|-----|--------------------|---------|
| | | | | AC | PcD | PPP | | |
| Motorista | Ensino Fundamental Incompleto (4ª série completa) + Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "D" | 40h | R\$ 2.414,75 | 06 | 01 | 01 | R\$ 50,00 | PO + PP |

QUADRO 2 – CARGO DE NÍVEL MÉDIO

| Cargo | Área de Atuação | Formação/Requisitos | Carga Horária | Vencimento Inicial* | Vagas | | | Valor de Inscrição | Prova |
|-----------------------------|--------------------|---|---------------|---------------------|-------|-----|-----|--------------------|-------|
| | | | | | AC | PcD | PPP | | |
| Agente Comunitário de Saúde | Alto das Oliveiras | Ensino Médio Completo e residir na área de atuação desde a publicação do edital | 40h | R\$ 3.036,00 | CR | - | - | R\$ 70,00 | PO |
| | Área II | | | | CR | - | - | | |
| | Área VI | | | | CR | - | - | | |
| | Cem Casas | | | | CR | - | - | | |
| | Centro | | | | CR | - | - | | |
| | Jardim Alegre | | | | CR | - | - | | |
| | São Silvestre | | | | CR | - | - | | |
| | Vila Isabel | | | | CR | - | - | | |
| | Triângulo | | | | CR | - | - | | |

**Ao candidato que resida em endereço abrangido por mais de uma Unidade Básica de Saúde, de acordo com o Anexo V, cabe verificar, sob sua responsabilidade, qual é a sua unidade de referência. Portanto, é de exclusiva responsabilidade do candidato identificar e confirmar a Unidade Básica de Saúde que corresponde à área de abrangência de sua residência atual, conforme a regra de participação no certame.*

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

| Cargo | Formação/Requisitos | Carga Horária | Vencimento Inicial* | Vagas** | | | Valor de Inscrição | Prova |
|--------------------------------|--|---------------|---------------------|---------|-----|-----|--------------------|---------|
| | | | | AC | PcD | PPP | | |
| Assistente de Farmácia | Ensino Médio Completo | 40h | R\$ 2.015,24 | 12 | 01 | 02 | R\$ 70,00 | PO |
| Auxiliar em Saúde Bucal | Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga horária Mínima de 600 horas | 40h | R\$ 2.092,78 | 03 | 01 | 01 | R\$ 70,00 | PO |
| Professor de Educação Infantil | Ensino Médio Completo com habilitação em magistério da educação infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior Completo ou Curso Superior Completo em Pedagogia com habilitação em magistério da educação infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental. | 40h | R\$ 4.873,20 | 29 | 02 | 04 | R\$ 70,00 | PO + AT |

QUADRO 4 – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

| Cargo | Área de Atuação | Formação/Requisitos | Carga Horária | Vencimento Inicial* | Vagas** | | | Valor de Inscrição | Prova |
|-------------------------------------|-----------------|--|---------------|---------------------|---------|-----|-----|--------------------|---------|
| | | | | | AC | PcD | PPP | | |
| Técnico Municipal de Nível Superior | Fonoaudiologia | Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no | 40h | R\$ 5.614,51 | 03 | 01 | 01 | R\$ 100,00 | PO + AT |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

| | | | | | | | | | |
|--|---------------------|---|-----|--------------|----|----|----|------------|---------|
| | | respectivo conselho de classe. | | | | | | | |
| | Medicina** | Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe. | 20h | R\$ 5.614,51 | 04 | 01 | 01 | R\$ 100,00 | PO + AT |
| | Psicopedagogia | Curso de Nível Superior completo em Psicologia ou Pedagogia, registro no respectivo conselho de classe e curso de especialização em Psicopedagogia e/ou Neuropsicopedagogia | 40h | R\$ 5.614,51 | 03 | 01 | 01 | R\$ 100,00 | PO + AT |
| | Terapia Ocupacional | Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe. | 30h | R\$ 5.614,51 | 04 | - | - | R\$ 100,00 | PO + AT |

AC = Ampla Concorrência; **PPP** = Pessoas Pretas e Pardas; **PcD** = Pessoas com Deficiência.

Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00);

Prova Prática (PP): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00);

Avaliação de Títulos (AT): classificatória.

***O candidato que vier a ser nomeado e empossado no cargo para o qual concorreu fará jus ao Auxílio-Alimentação, nos termos da Lei Municipal nº 1.883/2012, e suas alterações. O benefício será concedido no valor de até R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), conforme critérios e condições estabelecidos na referida legislação municipal.**

****Além do vencimento, o candidato, se nomeado e empossado no cargo de Técnico Municipal de Nível Superior - Medicina, poderá perceber Gratificação de Responsabilidade Técnica, nos termos da Lei Complementar nº 127/2023.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

MOTORISTA

Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município; auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância; dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível dentre outros, tomando as providências cabíveis para a adequada utilização; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata, quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins. Outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Desenvolver ações que busquem a integração da equipe de saúde com a população da área da unidade de saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade trabalhar em área com limites definidos, determinada em microáreas, que compõe o território de uma unidade de saúde. Realizar visitas domiciliares regulares a toda a população de sua microárea, mantendo os cadastros atualizados e em conjunto com os demais membros da estratégia de saúde da família, com vistas a melhorar as condições de saúde da população local; efetuar levantamento censitário dos habitantes, das condições de saúde em geral anotando as doenças existentes para comunicar à equipe médica e ao sistema de vigilância epidemiológica do Município, levantar óbitos, cadernos de vacinação, condições de higiene e habitabilidade das moradias, condições nutricionais dos moradores, entre outras que lhes venham a ser designadas; rastrear focos de doenças específicas; orientar a comunidade para a promoção da saúde, prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe; participar de projetos de educação sanitária e ambiental e outras ações estabelecendo bons elos com outros setores e ou políticas que promovam a qualidade de vida; participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

comunidades; colaborar na implantação e acompanhamento de programas sociais e assistenciais junto à população; auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais; auxiliar na orientação da comunidade em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; orientar a população quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; participar do desenvolvimento de ações educativas nos estabelecimentos de ensino na rede pública e na comunidade, auxiliando na organização de palestras; colaborar no levantamento de dados socioeconômicos e estatísticos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; participar de palavras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante; participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atribuições afins; outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.

ASSISTENTE DE FARMÁCIA

Receber, conferir, organizar, controlar e dispensar medicamentos, correlatos e produtos médico hospitalares, sob orientação do profissional farmacêutico; Executar serviços de carregamento e descarregamento de caixas de medicamentos; Arrumar medicamentos nas prateleiras de acordo com as boas práticas de armazenamento; Receber medicamentos conferindo todos os dados, quantidades e lote da nota fiscal ou da guia de remessa; Receber devoluções de medicamentos de outras unidades distribuidoras e fazer o registro; Auxiliar no controle de entradas e saídas dos medicamentos e de produtos médico-hospitalares; Seguir as boas práticas de dispensação e de armazenamento de medicamentos; Comunicar a necessidade de reabastecimento de estoque de medicamentos e de produtos médico-hospitalares; Verificar e controlar prazos de validade dos medicamentos e produtos médico-hospitalares; Atendimento aos usuários conforme prescrição médica e orientações do farmacêutico; Operar computadores, impressoras e sistema de informações da Farmácia; Realizar controle de temperatura de refrigeradores de medicamentos e dos ambientes que condicionam os medicamentos; Realizar a higiene e limpeza das prateleiras onde os medicamentos ficam armazenados; Realizar fracionamento de medicamentos conforme orientação do farmacêutico responsável; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico e ajustar estoque eletrônico; Orientar os pacientes quanto ao uso correto de glicosímetros, tiras de glicemia, canetas de insulina e outros dispositivos que sejam distribuídos nas farmácias; Separação de pedidos de medicamentos para outras unidades distribuidoras; Efetuar o lançamento das entradas e saídas de medicamentos e materiais no sistema, mantendo atualizado o controle do estoque virtual e físico; Higienização e limpeza das geladeiras que condicionam medicamentos com periodicidade e técnicas de acordo com a legislação sanitária; Manter atualizado o controle de estoque e elaborar mensalmente os relatórios necessários; Realizar controle e organização do arquivo de receitas e documentos da farmácia; Participar das reuniões e encontros e treinamentos de formação quando solicitado pelo farmacêutico; Conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município, farmácia satélites e UPA e etc, Orientar o paciente quanto ao uso correto de medicamentos seguindo a prescrição médica; Manter conduta de cordialidade no atendimento ao público; Trabalhar em regime de escala 12X36 ou outra convencionada para o local de atendimento, quando solicitado pela gestão na Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento e das demais; Atuar no almoxarifado central, auxiliando no controle de estoque através do sistema eletrônico, na logística geral (recebimento, armazenamento, contagem de estoque e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

etc.) e nos atendimentos dos pacientes com distribuição de produtos médico-hospitalares e fórmulas lácteas; Auxiliar no gerenciamento de estoque e organização de produtos médico hospitalares nas unidades de saúde e unidades de pronto atendimento. Reposição de medicamentos de carrinhos de emergência, sala de curativos e enfermarias; Conferência de validades, quantidades dos medicamentos da caixa de emergência das unidades de saúde; Zelar pelos equipamentos, assim como pela organização física e limpeza do setor; Executar suas atividades em consonância com as diretrizes da coordenação do serviço; Executar outras atribuições afins; Executar outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Saúde Bucal junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; orientar os pacientes sobre higiene bucal; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atribuições afins; outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentiva o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Executar outras atividades correlatas estabelecidas em normas ou Legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a gestão de recursos, materiais e bens do Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipes multidisciplinares; responsabilizar-se pelas ações e resultados, em sua área de atuação; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados e identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Prefeitura; conduzir, quando necessário às atividades de fiscalização, veículo da Prefeitura, desde que habilitado para condução de veículos na categoria "C"; participar de comissões e elaboração de projetos de capacitação de recursos; divulgar a normalização interna e rotinas da Prefeitura; formular projetos para captação de recursos; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

atuação; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a gestão de recursos, materiais e bens do Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipes multidisciplinares; responsabilizar-se pelas ações e resultados, em sua área de atuação; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados e identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Prefeitura; conduzir, quando necessário às atividades de fiscalização, veículo da Prefeitura, desde que habilitado para condução de veículos na categoria "C"; participar de comissões e elaboração de projetos de capacitação de recursos; divulgar a normalização interna e rotinas da Prefeitura; formular projetos para captação de recursos; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - FONOAUDIÓLOGO

Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto à forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais - próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; se responsabilizar tecnicamente pelo compromisso profissional e legal no exercício da profissão e desempenho das atribuições do cargo; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atribuições afins; Outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - MEDICINA

Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; preencher e assinar declarações de óbito; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; atuar de acordo com Código de Ética de sua classe; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; se responsabilizar tecnicamente pelo compromisso profissional e legal no exercício da profissão e desempenho das atribuições do cargo; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atribuições afins; Outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente e demais definidas na Lei Municipal n.º 1.881/2012.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PSICOPEDAGOGIA

Identificar e buscar soluções para problemas no processo de aprendizagem verificado nos alunos da rede escolar de ensino ou encaminhados pela área social ou de saúde; analisar fatores que interferem no processo de aprendizagem da rede escolar municipal levando a multirepetência, evasão escolar e marginalização social; avaliar e propor intervenções relacionadas com a aprendizagem; intervir e atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente e a utilização de processos alternativos e não tradicionais de aprendizagem, quando for o caso; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem participando diretamente da observação dos alunos e acompanhamento das avaliações escolares; realizar reuniões e orientar profissionais da área quanto à alteração de métodos e processos de ensino; supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos; participar da elaboração de programas de formação continuada dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista, quando necessário; promover a integração escola-família-comunidade, estimulando a organização de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; colaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de trabalho, juntamente com a direção e coordenação pedagógica das unidades escolares; promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas; atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; participar de encontros de formação continuada, quando convocado; se responsabilizar tecnicamente pelo compromisso profissional e legal no exercício da profissão e desempenho das atribuições do cargo; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras atribuições afins. Outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - TERAPIA OCUPACIONAL

Preparar e executar os programas ocupacionais destinados a pacientes internados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como: trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente bem como desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado bio-psico-social; orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e propiciar a reabilitação do mesmo; articular-se com profissionais de serviço social, psicologia e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento; orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; assistir ao servidor e aos usuários da assistência social, com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho e/ou dificuldades de convivência social; entrar em contato com unidades de serviços da rede de saúde, quando necessário; encaminhar as pessoas atendidas para atividades culturais, sociais, artesanais na comunidade; realizar visita domiciliar; planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas de humanização dos serviços de saúde; se responsabilizar tecnicamente pelo compromisso profissional e legal no exercício da profissão e desempenho das atribuições do cargo; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras atribuições afins; Outras atribuições estabelecidas em normas ou legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

| CONHECIMENTO | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO |
|---|---|
| LÍNGUA PORTUGUESA | Compreensão e interpretação de textos e figuras: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação. |
| MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO | Operações com números inteiros. Conjuntos Numéricos. Frações. Regra de três simples. Porcentagem. Figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números. |
| CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES | Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente. |

| CONHECIMENTO | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO |
|---------------------------------------|---|
| LÍNGUA PORTUGUESA | Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica. |
| MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO | Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos). |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|---|---|
| INFORMÁTICA | 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras. |
| CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES | Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente. |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | Atribuições e atividades do cargo do ACS. Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS): Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento da família e do território: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização; micro-área; e área de abrangência; O diagnóstico comunitário e Visita Domiciliar. Saúde Pública. Saneamento Básico: Meio ambiente; solo e poluição; água; esgoto. Resíduos sólidos e de saúde. Arboviroses Urbanas (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela), esquistossomose: noções básicas, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Lei 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS). Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica) Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Indicadores epidemiológicos e de saúde. Condicionalidades do Programa Bolsa Família. |
| ASSISTENTE DE FARMÁCIA | Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacêuticos. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos; Princípios básicos de farmacotécnica. Controle de qualidade físico-químico de medicamentos. Legislação sanitária. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Diferenças entre medicamentos genéricos, de marca e similares. Farmacologia, Classes farmacológicas e suas funções. Segurança do paciente. Procedimentos corretos de dispensação. Importância da orientação ao cliente. Serviços Farmacêuticos. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|---------------------------------------|---|
| AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL | Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Norma de biossegurança, Anatomia bucal. Notação gráfica (odontograma). Técnicas auxiliares de Odontologia. Confecção de modelos em gesso. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Fluoroterapia. Técnica de revelação de radiografias odontológicas, princípios radiográficos. Consolidação das normas para procedimento. Noções básicas de segurança do trabalho. Política Nacional de Saúde Bucal. Lei Federal 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Programa Brasil Sorridente. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011, Portaria 2.488/2011. Constituição Federal artigos 196 a 200. O processo saúde doença. Saúde Pública: atenção básica. Humaniza SUS. |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL | Ensino Fundamental: estrutura, funcionamento e currículo; Organização do trabalho pedagógico escolar; Currículo; Alfabetização e letramento; A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva; Planejamento, plano de aula; Avaliação da aprendizagem; O ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de história e geografia nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Projeto Político Pedagógico; Constituição Federal (1998) Título Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019); Concepção de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; A história da organização da educação brasileira; Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Apropriação e transmissão do conhecimento; Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação); Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino; A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão (LBI). |

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|---|--|
| | <p>parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.</p> |
| MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO | <p>Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).</p> |
| INFORMÁTICA | <p>1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010 e 365, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.</p> |
| CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES | <p>Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.</p> |
| FONOAUDIÓLOGO | <p>Anatomia, desenvolvimento típico, fisiologia e patologia das estruturas e funções relacionadas à comunicação humana. Atuação fonoaudiológica nas etapas do desenvolvimento: bebês, crianças, jovens, adultos e idosos. Promoção, Prevenção, Avaliação e Diagnóstico fonoaudiológico nas áreas da Linguagem Oral e Linguagem Escrita, Voz, Audição e Motricidade Orofacial. Legislações Fonoaudiológicas - Leis, Decretos, Pareceres, Recomendações e Resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia. Fundamentos, caracterização e condutas em Fonoaudiologia Educacional, Saúde Coletiva, Fonoaudiologia Hospitalar, Disfagia, Fonoaudiologia Educacional, Fonoaudiologia do Trabalho e Perícia Fonoaudiológica. Recursos e estratégias para a intervenção fonoaudiológica. Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Fundamentos teóricos do Processamento Auditivo Central. Transtornos do Processamento Auditivo Central. Otoneurologia. Patologias Auditivas. Doenças e disfunções vestibulares.</p> |
| MEDICINA | <p>Hipertensão arterial, diabetes mellitus e suas complicações, doenças ateroscleróticas, tontura, vertigem, artralhas, artrose, fibromialgia, depressão, ansiedade, transtornos do sono, obesidade, anemias, hepatites virais, tuberculose, pneumonias comunitárias, infecções de vias aéreas, DPOC, gastrites, esofagites,</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>diarreias agudas e crônicas cirrose, parasitoses intestinais, refluxo gastresofágico, doenças da tireoide, infecções urinárias, pielonefrite, distúrbios metabólicos, insuficiência renal aguda e crônica, infecções de pele e partes moles, imunização do adulto, saúde do homem, saúde do idoso. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança. Asma, propedêutica clínica, cefaleias e enxaqueca. Infecções sexualmente transmissíveis. Anticoncepção/planejamento familiar. Dor abdominal na pediatria. Síndromes demenciais. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. Código de Ética de Medicina.</p> |
| PSICOPEDAGOGIA | <p>O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Elementos do Processo de Ensino Aprendizagem: motivação, memória, atenção, retenção, organização das informações. Família Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Problemas de Comportamento. Dificuldades de Aprendizagem. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Fracasso Escolar. Modalidades de Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica. Abordagem Cognitivo-Comportamental. Transtorno de Ansiedade. Esquizofrenia. Autismo. Dependência Química. Intervenção Psicopedagógica. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos/Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos/Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC).</p> |
| TERAPIA OCUPACIONAL | <p>Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Área de Psiquiatria e Saúde Mental. Métodos da terapia ocupacional. A Lei 8.080/90, conhecida como a Lei Orgânica da Saúde, é a legislação que estabelece as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde no Brasil, e organiza o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS) em todo o território nacional. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV – CRONOGRAMA

| PASSOS | ATIVIDADES | DATAS |
|----------|---|--------------------------------|
| 1 | PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO | |
| 1.1 | Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público. | 26/11/2025 |
| 1.2 | Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público. | 26/11/2025 a 28/11/2025 |
| 1.3 | Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura. | 03/12/2025 |
| 2 | PERÍODO DE INSCRIÇÕES | |
| 2.1 | Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS | 04/12/2025 a 26/01/2026 |
| 2.2 | Data limite para o pagamento da taxa de inscrição. | 27/01/2026 |
| 3 | ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO | |
| 3.1 | Período para pedido de isenção da taxa de inscrição. | 04/12/2025 a 09/12/2025 |
| 3.2 | Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | 12/12/2025 |
| 3.3 | Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. | 12/12/2025 a 15/12/2025 |
| 3.4 | Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição. | 18/12/2025 |
| 4 | HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES | |
| 4.1 | Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP. | 02/02/2026 |
| 4.2 | Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP. | 02/02/2026 a 04/02/2026 |
| 4.3 | Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP. | 09/02/2026 |
| 5 | PROVA OBJETIVA | |
| 5.1 | Publicação do Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento. | 12/02/2026 |
| 5.2 | Realização da Prova Objetiva. | 22/02/2026 |
| 5.3 | Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos. | 23/02/2026 |
| 5.4 | Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva. | 24/02/2026 a 26/02/2026 |
| 5.5 | Publicação das respostas aos recursos, do Gabarito Definitivo e do Resultado da Prova Objetiva, com nota e classificação. | 11/03/2026 |
| 6 | PROVA PRÁTICA | |
| 6.1 | Convocação para a Prova Prática. | 16/03/2026 |
| 6.2 | Realização da Prova Prática. | 22/03/2026 |
| 6.3 | Publicação do resultado preliminar da Prova Prática. | 23/03/2026 |
| 6.4 | Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática. | 24/03/2026 a 26/03/2026 |
| 6.5 | Publicação das respostas aos recursos e do resultado da Prova Prática. | 31/03/2026 |
| 7 | AVALIAÇÃO DE TÍTULOS | |
| 7.1 | Convocação para a Avaliação de Títulos. | 12/03/2026 |
| 7.2 | Período para anexar títulos no sistema da UNIOESTE. | 13/03/2026 a 20/03/2026 |
| 7.3 | Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores. | 31/03/2026 |
| 7.4 | Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos. | 31/03/2026 a 02/04/2026 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

| | | |
|-----|---|-------------------------------|
| 7.5 | Publicação das respostas aos recursos e do resultado da Avaliação de Títulos. | 07/04/2026 |
| 8 | RESULTADO FINAL | |
| 8.1 | Publicação do Resultado Preliminar do Concurso, com nota e classificação. | 08/04/2026 |
| 8.2 | Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar do Concurso. | 08/04/2026 a 10/04/2026 |
| 8.3 | Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação. | 15/04/2026 |
| 8.4 | Homologação do Concurso Público. | A partir de 15/04/2026 |

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