



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

CONCURSO PÚBLICO 001/2019 EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 001/2019, para preenchimento de vagas nos cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes e Cadastro Reserva para vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime Estatutário**, com base nas Leis Municipais nº 038 de 2014, nº 046 de 2017, nº 009 de 2019 e nº 029 de 2019, e Decreto nº 138 de 2017, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Pública Direta do Município de Iretama, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2015, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.

1.2 O acompanhamento e organização ficam por conta da Comissão Especial do Concurso nomeada pela Portaria nº 209 de 2019.

1.2.1 São membros da Comissão Especial do Concurso: na função de Presidente, Marcia Paula Bulla da Silva; na função membros Diego Antônio de Oliveira Ribeiro, Elaine Cristina Bueno e Rosiane Aparecida da Silva.

1.2.2. Não poderão participar do Concurso membros da Instituição Organizadora, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, da Comissão Especial do Concurso, e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão do Concurso poderão excluir o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Tribuna do Interior, nos endereços eletrônicos www.iretama.pr.gov.br e www.institutounifil.com.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal localizada na Rua Oscar Gauer nº 174, Centro, na cidade de Iretama/PR.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **podendo surgir vagas** dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração da Prefeitura Municipal e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, no período de 24 de julho de 2019 até 19 de agosto de 2019, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30 (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário não serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato está de acordo com o mesmo e com todas as normas do certame.

1.5.2 Não serão fornecidas informações contidas em Editais, avisos e/ou em outras formas de publicações. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma, conforme instruções deste Edital.

1.6 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	24/07/2019
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	29/07 a 02/08/2019
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	29/07 a 02/08/2019
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	09/08/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA
Estado do Paraná
CNPJ 76.950.088/0001-74

Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	12/08 a 14/08/2019
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	19/08/2019
Período de Inscrições.	29/07 a 19/08/2019
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	29/07 a 20/08/2019
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	29/07 a 20/08/2019
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	26/08/2019
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	27/08 a 29/08/2019
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	04/09/2019
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	04/09/2019
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.	15/09/2019
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	16/09/2019
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	17/09 a 19/09/2019
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	08/10/2019
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	08/10/2019
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	09/10 a 11/10/2019
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva, e Convocação para Segunda Fase: Prova Prática, TAF e Prova de Títulos.	17/10/2019
Prazo de envio dos Títulos via Sedex.	17/10 a 22/10/2019
Aplicação da Prova Prática e TAF.	27/10/2019
Publicação do Resultado Preliminar da Segunda Fase.	08/11/2019
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Segunda Fase.	11/11 a 13/11/2019
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar	22/11/2019
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	25/11 a 27/11/2019
Publicação da Classificação Final e Homologação.	02/12/2019

1.7 Fazem parte deste Edital:

1.7.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.7.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos;

1.7.3 Anexo III – Modelo Atestado TAF.

2. DOS CARGOS

2.1 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, vagas para Afrodescendentes e Pessoas com Deficiência, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos e o período de realização da prova objetiva constam na tabela a seguir.

2.2 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos cargos e **leia o Edital na íntegra**, evitando transtornos posteriores.

2.3 Os candidatos poderão realizar até **duas inscrições**, devendo observar o período de realização da Prova Objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

Tabela 02

CARGO	VAGAS	VAGAS AFRO / PCD	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Auxiliar de Serviços Gerais I	01 + CR	--	R\$ 1.159,28	40h	R\$ 35,00	Alfabetizado.	Manhã
Borracheiro	01 + CR	--	R\$ 1.159,28	40h	R\$ 35,00	Alfabetizado.	Tarde
Coveiro	01 + CR	--	R\$ 1.159,28	40h	R\$ 35,00	Alfabetizado.	Tarde
Eletricista Autos	01 + CR	--	R\$ 1.550,85	40h	R\$ 35,00	Alfabetizado.	Tarde
Gari	02 + CR	--	R\$ 1.159,28	40h	R\$ 35,00	Alfabetizado.	Manhã
Lavador/Lubrificador	01 + CR	--	R\$ 1.159,28	40h	R\$ 35,00	Alfabetizado.	Manhã
Mecânico (Diesel e Gasolina)	01 + CR	--	R\$ 1.846,25	40h	R\$ 35,00	Alfabetizado.	Tarde
Operador de Máquinas	01 + CR	--	R\$ 1.550,85	40h	R\$ 35,00	Alfabetizado + CNH Categoria "C".	Tarde
Auxiliar Administrativo I	01 + CR	--	R\$ 1.159,28	40h	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática.	Tarde
Fiscal de Tributação	01 + CR	--	R\$ 1.846,25	40h	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Técnico em Higiene Dental	01 + CR	--	R\$ 1.550,85	40h	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Técnico em Radiologia	01 + CR	--	R\$ 2.584,75	20h	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Telefonista	01 + CR	--	R\$ 1.846,25	40h	R\$ 60,00	Ensino Médio Completo	Manhã
Arquiteto	01 + CR	--	R\$ 3.766,34	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Arquitetura + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Contador	01 + CR	--	R\$ 4.357,16	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Professor de Educação Física	01 + CR	--	R\$ 2.584,75	40h	R\$ 100,00	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no respectivo conselho da classe.	Tarde



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

* Os candidatos nomeados poderão assumir qualquer secretaria, obedecendo a necessidade do Município.

CR – Cadastro de Reserva

AFRO – Afrodescendente

PCD – Pessoa com Deficiência

CNH – Carteira Nacional de Habilitação

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.

3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do Art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, Art. 3º, de 04/06/1998).

3.3 Ter, na data da nomeação, 18 (dezoito) anos completos.

3.4 Ter o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.7 Possuir aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo.

3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, ou seja, não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, no prazo de 10 (dez) anos.

3.10 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

4.3 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico**, siga os passos a seguir:

4.3.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 29 de julho até 23h59min do dia 02 de agosto de 2019** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.3.2 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o **link Solicitação de Isenção da Taxa**, preencher os dados do cartão cidadão e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico e nome da sua mãe.

4.3.3 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem ou **Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

4.3.4 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar;
- d) Data do último recebimento do benefício;
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.4 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral** siga os passos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

4.4.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 29 de julho até 23h59min do dia 02 de agosto de 2019** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.4.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando que trabalhou em dois períodos eleitorais, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

4.4.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.4.4 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.4.5 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.4.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.5 Para protocolar quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Iretama, *link* Área Restrita do Candidato, em seguida *link* **Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após o envio, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do dia 29 de julho até 23h59min do dia 02 de agosto de 2019**.

4.6 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.6.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 09 de agosto de 2019.

4.6.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma, que não seja conforme item 4.5 e/ou fora do prazo.

4.6.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas serão indeferidas.

4.7 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o *link* **segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.9 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.10 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 29 de julho de 2019 até às 23h59min do dia 19 de agosto de 2019**, horário oficial de Brasília.

5.1.1 Para os candidatos que NÃO possuem acesso à internet será disponibilizado um computador na **Secretaria de Assistência Social**, sito à Travessa Estados Unidos nº 06, Centro, na cidade de Iretama/PR, das 08h às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.1.2 A Prefeitura e o Instituto UniFil **NÃO** se responsabilizam pelo preenchimento do formulário de inscrição do candidato, fornecendo somente o computador e impressora.

5.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.2.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **20 de agosto de 2019**.

5.2.2 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.2.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.3 Os candidatos poderão realizar até **duas inscrições** para cargos diferentes. Para tanto, devem observar o período de realização da prova objetiva. No caso de inscrições em duplicidade, mesmo que para cargos diferentes, em que as provas objetivas sejam realizadas no mesmo período, será homologada somente a última inscrição.

5.4 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.5.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.6 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.7 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.8 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

5.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.10 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e ao Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.11 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.12 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora.

5.12.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no **link Consulte Aqui sua Inscrição**, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.

5.13 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.14 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.15 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD E DAS LACTANTES

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, da Lei nº 13.146/2015.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar laudo médico comprovando a deficiência.

6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso.

6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 29 de julho de 2019 até 20 de agosto de 2019**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:

INSTITUTO UNIFIL

AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06

CAIXA POSTAL 12047

LONDRINA/PR

CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 001/2019

LAUDO MÉDICO / PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.6.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.6.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.724/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

6.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.19 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.21 CANDIDATAS LACTANTES

6.21.1 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá enviar para o endereço mencionado no item 6.5, a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

6.22 O candidato que não solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 O candidato que necessitar condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovante a necessidade.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

- a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;
- b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.5 O candidato que por amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, e necessitar realizar as fases do Concurso armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.

7.6 Para as candidatas lactantes no dia da realização da Prova deverá comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança.

7.6.1 A candidata que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.6.2 Durante o período de amamentação, um fiscal acompanhará a candidata e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, cadernos, etc.

7.6.3 À candidata lactante não será fornecido tempo adicional para realização da prova.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

8.1 Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

8.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Iretama ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

8.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe especializada.

8.5 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.7 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.

8.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 26 de agosto de 2019.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos a comissão organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma com as Pessoas com Deficiência e uma com os Afrodescendentes.

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de Iretama/PR.

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os cargos** de caráter classificatório e eliminatório;

b) TAF - Teste de Aptidão Física para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva** inscritos no cargo de: **Gari**, de caráter eliminatório;

c) Prova Prática para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva** dentro da linha de corte inscritos nos cargos de: **Auxiliar de Serviços Gerais I, Borracheiro, Coveiro, Eletricista de Autos, Lavador/Lubrificador, Mecânico e Operador de Máquinas**, de caráter classificatório e eliminatório;

d) Prova de Títulos para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva** inscritos nos cargos de: **Arquiteto, Contador e Professor de Educação Física**, de caráter classificatório.

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Auxiliar de Serviços Gerais I / Borracheiro / Coveiro / Eletricista de Autos / Lavador/Lubrificador / Mecânico / Operador de Máquinas	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,25	32,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
2ª	Prática	Item 14	--	--	100,00	Classificatório e Eliminatório	
Total máximo de pontos						200,00	----

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Gari	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,25	32,50	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Específicos	10	3,50	35,00	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	
2ª	TAF	Item 13	--	--	--	Eliminatório	
Total máximo de pontos						100,00	----

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Auxiliar Administrativo I / Fiscal de Tributação / Técnico em Higiene Dental / Técnico em Radiologia / Telefonista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,25	16,25	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,25	16,25	
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	---
Total máximo de pontos						100,00	----

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Arquiteto / Contador /	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,25	16,25	Classificatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

Professor de Educação Física			Informática Básica	05	3,25	16,25	e Eliminatório
			Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	---
	2ª	Títulos	Item 15	--	--	20,00	Classificatório
Total máximo de pontos						120,00	----

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 As convocações para todas as fases serão publicadas em forma de Edital, conforme cronograma.

11.2 Caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas no Município de Iretama, reserva-se o direito de realizá-las no sábado, em dois finais de semana e/ou em cidades vizinhas, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem.

11.2.1 A Prefeitura Municipal e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência.

11.3 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

11.3.1 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.4 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na convocação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, um formulário específico.

11.4.1 A inclusão de que trata o Item 11.4 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

11.5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;

c) Caneta de tinta azul ou preta.

11.5.2 Não serão aceitos outros documentos que não constam no edital ou protocolos, ainda que autenticados.

11.5.3 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.5.4 Durante a prova objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, laptop, pager, palmtop, tablet, receptor, relógios, telefone celular, walkman, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

11.5.5 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova.

11.5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizam por perdas, extravios e objetos danificados durante a realização da prova.

11.5.7 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.5.8 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.6 Será excluído do Concurso o candidato que:

a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova.
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- k) se ausentar da sala de provas portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Prefeitura durante a realização das provas.

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Iretama em data provável de **15 DE SETEMBRO DE 2019**, em horário e local a serem divulgados em data provável de 04 de setembro de 2019, através de Edital de Local de Prova Objetiva.

12.1.1 Os candidatos deverão acessar a área restrita do candidato para imprimir seu Cartão de Informação do Local de Prova.

12.2 A Prova Objetiva terá duração de 3h (três horas) para todos os cargos, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

12.2.1 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

12.3 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, o candidato para cargo de Nível Médio e Superior deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais.

12.3.1 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, o candidato para cargo de Nível Fundamental Incompleto e Completo deverá atingir 40,00 (quarenta) pontos ou mais.

12.4 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

12.4.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar.

12.5 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

12.5.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início.

12.5.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

12.5.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

12.5.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

12.6 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados independente das condições climáticas.

12.7 O Instituto UniFil poderá ser for o caso fazer o uso de detector de metal nos candidatos que utilizarem sanitários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

13. TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

13.1 Haverá TAF para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para o cargo de **GARI** conforme descrito neste item.

13.1.1 O TAF será realizado na cidade de Iretama em data provável de **27 DE OUTUBRO DE 2019**.

13.1.2 A lista dos candidatos convocados para o TAF será publicada no dia 17 de outubro de 2019.

13.1.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 12 deste edital, conforme tabela a seguir.

13.1.3 Para realização do TAF é obrigatória a apresentação do documento oficial original com foto e o Atestado Médico de Saúde que comprove estar apto para realização do teste.

13.1.4 O candidato será considerado APTO ou INAPTO no Teste de Aptidão Física - TAF. Será eliminado do Concurso o candidato considerado inapto.

13.2 Para realização do Teste de Aptidão Física os candidatos deverão comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados, com roupa apropriada para prática de educação física (camiseta, shorts/bermuda e tênis), munidos de **ATESTADO MÉDICO ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA** por cartório competente, emitido nos últimos **30 (trinta dias)** anteriores à convocação.

13.2.1 No atestado médico deverá constar expressamente que o candidato está **APTO** a realizar o Teste de Aptidão Física ou a realizar exercícios físicos, conforme modelo no Anexo III deste Edital.

13.2.2 O atestado médico será retido pela Instituição Organizadora, não sendo aceito atestado fora do horário de convocação.

13.2.3 **No caso de não apresentação do atestado e/ou atestado fora do prazo e/ou atestado que não conste sua aptidão para prática de exercícios, o candidato será impedido de realizar a prova, sendo assim eliminado do Concurso.**

13.3 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização do teste de aptidão física não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

13.4 O TAF será realizado na data, horário e local informados independente das condições climáticas.

13.5 Serão convocados todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

13.6. Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite estabelecido de convocação acima mencionado, serão chamados para o Teste de Aptidão Física.

13.7 Serão avaliados os seguintes itens:

Tabela 07

SHUTTLE RUN (Corrida de ir e vir)			
FEMININO		MASCULINO	
Tempo em segundos	RESULTADO	Tempo em segundos	RESULTADO
Até 14s	Apto	Até 12.30s	Apto
De 14.01 pra cima	Inapto	De 12.31 pra cima	Inapto

13.8 DESCRIÇÃO PROVA DE SHUTTLE RUN (Avaliar a agilidade do candidato)

13.8.1 O teste será realizado em local plano, sem obstáculo e que possua, além dos 9,14m (nove metros e quatorze centímetros) necessários para a sua realização, um espaço de, no mínimo, 3 (três) metros antes da linha de partida e 2 (dois) metros após a linha de chegada. O espaço de 9,14m (nove metros e quatorze centímetros) será delimitado por 2 (duas) linhas apostas no solo, medindo no mínimo 2 (dois) centímetros de largura e 1 (um) metro de comprimento cada. As linhas demarcadas no solo estão incluídas na distância de 9,14m (nove metros e quatorze centímetros). Serão colocados 2 (dois) blocos de madeira a 10 (dez) centímetros, separados entre si por um espaço de 30 (trinta) centímetros. Cada um dos dois blocos de madeira deve medir 5 (cinco) centímetros x 5 (cinco) centímetros x 10 (dez) centímetros. O candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída.

13.8.2 Procedimentos de preparação e execução do teste para os candidatos dos sexos masculino e feminino:

a) o candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Ao comando de voz do avaliador de “em posição”, o candidato coloca-se em afastamento ântero-posterior dos membros inferiores, com o pé anterior posicionado o mais próximo possível da linha de partida;

b) o início do teste é dado pelas palavras: “Atenção! Já!”. Ao ouvir a palavra “Já!”, o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato, em ação simultânea, corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída à 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles (devendo tocar com pelo menos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

um dos pés o solo posterior a ela), retorna ao ponto de onde partiu e, após tocar com pelo menos um dos pés o solo posterior a ela, coloca o bloco no solo. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco NÃO deve ser jogado, mas sim depositado ao solo. O teste termina quando o segundo bloco é colocado de maneira correta no solo e, simultaneamente, o avaliador trava o cronômetro.

c) Número de tentativas: 02 (duas). O candidato terá 02 (duas) chances para realizar o teste sendo considerado válido o seu melhor tempo.

13.8.3 Requisitos mínimos:

13.8.3.1 Cada bloco deve ser colocado no solo, de maneira que o candidato sempre movimente a altura do seu centro de gravidade.

13.8.3.2 O candidato deve transpor com pelo menos um dos pés as linhas que delimitam o espaço de corrida.

13.8.3.3 O candidato deverá iniciar a corrida quando ouvir a palavra "Já!", momento em que o avaliador acionará o seu cronômetro.

13.8.3.4 O final do teste será dado através do travar do cronômetro, quando o segundo bloco e pelo menos um dos pés tocarem o solo no local especificado.

13.8.3.5 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

- jogar o bloco, em vez de colocá-lo no solo;
- dar ou receber qualquer ajuda física;
- utilizar qualquer acessório que facilite o ato de correr;
- realizar o teste de maneira incorreta, ou seja, que não vá de encontro aos requisitos básicos previstos, sendo a tentativa considerada nula;

e) começar a corrida antes do avaliador determinar o início do teste através da palavra "já". Nesse caso, a tentativa deve ser interrompida e considerada nula.

13.8.4 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

13.8.4.1 Para a nova tentativa, o cronômetro será zerado.

13.8.5 O teste do Shuttle Run será de caráter eliminatório. O candidato deverá atingir o tempo acima exigido para realizar a prova da corrida, ficando eliminado candidato que não atingir o tempo mínimo.

Tabela 08

CORRIDA				
EXERCÍCIOS POR ORDEM DE REALIZAÇÃO	CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	CANDIDATOS DO SEXO FEMININO ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO	TEMPO	TENTATIVAS
Corrida em 10min.	1.600m	1.200m	10 minutos	1 (uma)

13.9 DESCRIÇÃO DA CORRIDA

13.9.1 O candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de 10 (dez) minutos para percorrer a distância mínima exigida. O teste será realizado em local com identificação da metragem ao longo do trajeto.

13.9.2 A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 10 (dez) minutos para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerá aos seguintes critérios:

a) o candidato poderá, durante os 10 (dez) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir;

b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;

c) não será informado o tempo que restar para o término do teste, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

d) ao passar pelo local de início do teste, cada candidato terá a sua volta anotada pelo auxiliar da banca. O candidato não será informado pelo auxiliar da banca durante o percurso da corrida o número de voltas completadas, o candidato é que deverá controlar seu número de voltas. Ao final da prova o auxiliar de banca poderá informar ao candidato o número de voltas realizadas;

e) após soar o apito encerrando o teste, todos os candidatos deverão permanecer no local onde estiverem e aguardar a presença do auxiliar da banca examinadora para liberá-lo, exceto aqueles que concluírem o percurso (1.600m para homens e, para as mulheres, 1.200m). Ao término da prova é permitido ao candidato continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente) no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste.

13.9.3 A correta realização do teste de corrida de 10 (dez) minutos levará em consideração as seguintes observações:

a) o tempo oficial do teste será controlado pelo cronômetro do presidente da banca examinadora, sendo o único que servirá de referência para o início e término do teste;

b) orienta-se que, após o apito que indica o término do teste, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito, e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente) no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do teste;

c) os candidatos que não percorrerem a distância mínima prevista para a prova (1.600m para homens e, para as mulheres, 1.200m) no tempo estipulado (10min) serão considerados desclassificados.

13.9.4 Será proibido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 10 minutos:

a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão, etc.);

b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando o teste;

c) parar durante a realização do percurso;

d) abandonar a pista antes da liberação pelo auxiliar de banca examinadora.

13.9.5 O teste será realizado em uma única tentativa.

13.9.6 Será eliminado do Concurso:

a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 1600 metros;

b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.200 metros;

c) quaisquer outros itens de eliminação deste Edital.

13.9.7 A prova de corrida será de caráter eliminatório. O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado.

13.10 Para ser aprovado os candidatos devem estar aptos nos dois testes.

13.11 O TAF será realizado na data, horário e local informados independente das condições climáticas.

14. DA PROVA PRÁTICA

14.1 Haverá Prova Prática para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, BORRACHEIRO, COVEIRO, ELETRICISTA DE AUTOS, LAVADOR/LUBRIFICADOR, MECÂNICO E OPERADOR DE MÁQUINAS** conforme descrito neste item.

14.1.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Iretama em data provável de **27 DE OUTUBRO DE 2019**.

14.1.2 A lista dos candidatos convocados para Prova Prática será publicada no dia 17 de outubro de 2019.

14.1.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 12 deste edital, dentro do limite estabelecido, conforme tabela a seguir.

Tabela 09

CARGO	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais I	Até 20ª Colocação
Borracheiro	Até 20ª Colocação
Coveiro	Até 20ª Colocação
Eletricista de Autos	Até 10ª Colocação
Lavador de Veículos	Até 20ª Colocação
Mecânico	Até 10ª Colocação
Operador de Máquinas	Até 20ª Colocação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

14.1.4 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido de convocação, serão chamados para a Prova Prática.

14.2 Serão avaliados os itens a seguir para cada cargo:

Tabela 10

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I											
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA										
<p>Tarefa: Transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice-versa, a uma distância de 30 (trinta) metros, 15 (quinze) carriolas de pedra tipo 01(um) utilizando carrinho (carriola) de pedreiro e uma pá de pedreiro para o seu carregamento. Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola com pedra até a borda lateral) e, transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice-versa, a uma distância de 30 (trinta) metros 02 (duas) sacas de cimento ou areia com peso de 50 quilos.</p> <p>Itens que serão avaliados de forma conjunta:</p> <p>1 – Quantidade de carrinhos (carriolas) transportados durante o tempo determinado para a tarefa.</p> <p>2 – Organização e qualidade do serviço executado.</p> <p>Critérios de Pontuação</p> <table border="1"><thead><tr><th>Tempo</th><th>Pontos</th></tr></thead><tbody><tr><td>Até 15min</td><td>100.00</td></tr><tr><td>De 16 a 20min</td><td>85.00</td></tr><tr><td>De 21 a 25min</td><td>70.00</td></tr><tr><td>De 26 a 30min</td><td>55.00</td></tr></tbody></table> <p>*Tarefa não concluída ou acima de 30 (trinta) minutos não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: 30 (trinta) minutos.</p>	Tempo	Pontos	Até 15min	100.00	De 16 a 20min	85.00	De 21 a 25min	70.00	De 26 a 30min	55.00	100.00 pontos
Tempo	Pontos										
Até 15min	100.00										
De 16 a 20min	85.00										
De 21 a 25min	70.00										
De 26 a 30min	55.00										

Tabela 11

BORRACHEIRO											
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA										
<p>Tarefa: Desmontar e examinar a câmara de ar de um pneu de caminhão ou ônibus, promover os reparos necessários, em seguida, montar, inflar (encher de ar) e calibrar.</p> <p>Critérios de Pontuação</p> <table border="1"><thead><tr><th>Tempo</th><th>Pontos</th></tr></thead><tbody><tr><td>Até 15min</td><td>100.00</td></tr><tr><td>De 16 a 20min</td><td>85.00</td></tr><tr><td>De 21 a 25min</td><td>70.00</td></tr><tr><td>De 26 a 30min</td><td>55.00</td></tr></tbody></table> <p>*Tarefa não concluída ou acima de 30 (trinta) minutos não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo máximo de prova: 30 (trinta) minutos.</p>	Tempo	Pontos	Até 15min	100.00	De 16 a 20min	85.00	De 21 a 25min	70.00	De 26 a 30min	55.00	100.00 pontos
Tempo	Pontos										
Até 15min	100.00										
De 16 a 20min	85.00										
De 21 a 25min	70.00										
De 26 a 30min	55.00										

Tabela 12

COVEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA										
<p>Tarefa: Executar a abertura de uma vala de 2,0mts x 0,70cm x 0,40cm (dois metros de comprimento por setenta centímetros de profundidade por quarenta centímetros de largura), fazendo uso de ferramentas manuais.</p> <p>Critérios de Pontuação</p> <table border="1"><thead><tr><th>Tempo</th><th>Pontos</th></tr></thead><tbody><tr><td>Até 45min</td><td>100.00</td></tr><tr><td>De 46 a 50min</td><td>85.00</td></tr><tr><td>De 51 a 55min</td><td>70.00</td></tr><tr><td>De 56 a 60min</td><td>60.00</td></tr></tbody></table> <p>*Tarefa não concluída ou acima de 60 (sessenta) minutos não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo máximo de prova: 60 (trinta) minutos.</p>	Tempo	Pontos	Até 45min	100.00	De 46 a 50min	85.00	De 51 a 55min	70.00	De 56 a 60min	60.00	100.00 pontos
Tempo	Pontos										
Até 45min	100.00										
De 46 a 50min	85.00										
De 51 a 55min	70.00										
De 56 a 60min	60.00										

Tabela 13

ELETRICISTA DE AUTOS	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Identificar defeitos e promover os reparos necessários no sistema elétrico de veículos leves e/ou pesados e/ou máquinas pesadas (alternador, motor de arranque e outros)</p> <p>*O candidato que não concluir todos os itens da tarefa no tempo determinado, será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 40 (quarenta) minutos.</p>	20.00 pontos

Tabela 14

LAVADOR E LUBRIFICADOR	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Realizar verificação nos níveis de óleo nos diversos sistemas de veículos e máquinas pesadas; realizar lubrificação em veículos e/ou máquinas pesada, através de simulação prática por apontamento.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo de prova: 30 (trinta) minutos.</p>	100.00 pontos

Tabela 15

MECÂNICO (Diesel e Gasolina)	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Identificar e consertar defeitos mecânicos nos diversos sistemas de veículos leves, veículos e máquinas pesadas e conhecimento de montagem de motor e outras causas de problemas mecânicos.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p>	100.00 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

I – Diagnosticar e consertar problemas mecânico no sistema de freio de veículos pesados e/ou máquinas pesadas: **0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos**;
II – Diagnosticar e consertar problemas mecânico no motor de veículos pesados e/ou máquinas pesadas: **0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos**;
III – Conhecimento sobre procedimento de montagem de motor diesel e identificação de causa de outros problemas mecânico nos diversos sistemas de veículos pesados e máquinas pesadas, a ser demonstrado pelo candidato através de simulação prática, por arguição oral: **0 (zero) a 40.00 (quarenta) pontos**;
IV – Conhecimentos sobre o sistema de injeção eletrônica de veículos leves: **0 (zero) a 20.00 (vinte) pontos**.
Obs. O candidato que não concluir com êxito os itens I e II da prova prática será automaticamente eliminado do certame.
Tempo máximo de prova: até 70 (setenta) minutos.

Tabela 16

OPERADOR DE MÁQUINAS (Pá Carregadeira, Retroescavadeira e Patrola)	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina na realização da tarefa. Itens que serão avaliados: I – Manutenção (verificação das condições da máquina pesada) de 0 (zero) a 15.00 (quinze) pontos; II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 85.00 (oitenta e cinco) pontos. Obs. O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização da prova prática, por uma das máquinas disponibilizadas para realização do teste prático. * Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo máximo de prova: até 30 (trinta) minutos.</p>	100.00 pontos

14.2 Para ser considerado aprovado na Prova Prática o candidato deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais.

14.2.1 A Nota Final dos candidatos aprovados será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

14.3 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática e, conseqüentemente, do Concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

14.4 Para realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar **Documento Oficial Original com foto** e, para os cargos que exigem, a **Carteira Nacional de Habilitação** original com a categoria exigida, sendo que não será aceito qualquer tipo de protocolo.

14.5 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

14.5.1 A Prova Prática acontecerá independente das condições climáticas.

14.5.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

15. DA PROVA DE TÍTULOS

15.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: **ARQUITETO, CONTADOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** conforme descrito neste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

- 15.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 17 de outubro de 2019.
- 15.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.
- 15.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.
- 15.1.4 O envio dos documentos para prova de Títulos será via correios, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.
- 15.2 Serão considerados como títulos documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 17

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	5,00	10,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Mestrado , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de Especialização , na área para o cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,00	4,00
Total de Pontos			20,00

15.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS AUTENTICADAS** em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação do original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

15.3.1 Em caso de não possuir o Certificado e/ou Diploma poderá ser entregue declaração da Instituição, constando carga horária, aprovação e conclusão, em papel timbrado e carimbado pelo responsável.

15.3.2 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

15.3.3 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

15.3.4 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

15.3.5 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

15.3.6 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

15.3.7 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

15.3.8 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato, via Correios, conforme prazo estipulado em Edital.

15.3.9 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

15.4 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

15.5 Os candidatos deverão anexar no envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para entrega dos títulos, e o envelope deve estar lacrado.

15.6 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

16. DO GABARITO

16.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.iretama.pr.gov.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal, localizada Rua Oscar Gauer nº 174, Centro, na cidade de Iretama/PR.

16.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

16.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.

16.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

17. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

17.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos, e Prova Prática, quando for o caso.

17.2 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter maior nota na prova objetiva;
- c) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na prova de matemática (quando houver);
- f) Obter maior nota na prova de informática básica (quando houver);
- g) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais (quando houver);
- h) Obter maior nota na prova Prática (quando houver);
- i) Obter maior nota na prova de Títulos (quando houver);
- j) Tiver maior idade;
- k) Tiver maior número de filhos;
- l) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

17.3 Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos na ampla concorrência, uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência (se houver) e uma dos candidatos inscritos como afrodescendentes (se houver).

17.4 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal Tribuna do Interior, nos endereços eletrônicos www.iretama.pr.gov.br e www.institutounifil.com.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal localizada na Rua Oscar Gauer nº 174, Centro, na cidade de Iretama/PR.

17.5 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Prefeitura o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

17.6 Será desclassificado o candidato que:

17.6.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;

17.6.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;

17.6.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;

17.6.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;

17.6.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

18. RECURSOS

18.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA
Estado do Paraná
CNPJ 76.950.088/0001-74

site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso 001/2019 da Prefeitura Municipal de Iretama, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

18.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- f) Resultado da Prova de Títulos;
- g) Resultado da Prova Prática;
- h) Resultado do TAF;
- i) Classificação Preliminar.

18.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

18.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

18.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

18.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no site www.institutounifil.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

18.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

18.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

18.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

18.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

19. NOMEAÇÃO

19.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

19.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

19.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

19.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Iretama/PR.

19.5 A convocação referida no item 19.3 será realizada através de publicação no Jornal Tribuna do Interior, no endereço eletrônico www.iretama.pr.gov.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal localizada na Rua Oscar Gauer nº 174, Centro, na cidade de Iretama/PR e, se necessário, através de Carta Registrada com AR.

19.6 Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão prazo máximo de 5 (cinco) dias para comprovação dos itens e apresentação de fotocópia e do original dos documentos elencados a seguir.

19.6.1 O candidato poderá desistir da vaga, desde que compareça à Prefeitura e assine a desistência.

19.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

19.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no órgão de classe e fotocópia;
- d) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- n) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- o) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- q) Atestado Ocupacional de Saúde;
- r) Para os convocados do cargo Professor de Educação Física, além dos documentos acima, deverão apresentar: Glicemia em jejum, Hemograma completo, Lipidograma completo, Gama GT, Creatinina.
- s) Para os convocados do cargo Professor de Educação Física, atestado que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM. O atestado mencionado deve ser apresentado por Otorrinolaringologista, Ortopedista e Psiquiatra.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será no Jornal Tribuna do Interior nos endereços eletrônicos www.iretama.pr.gov.br e www.institutounifil.com.br, e em mural na sede da Prefeitura Municipal localizada na Rua Oscar Gauer nº 174, Centro, na cidade de Iretama/PR.

20.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

20.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

20.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

20.4 Caberá a Prefeitura a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

20.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.

20.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

20.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

20.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

20.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.

20.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração da Prefeitura.

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

Iretama, 24 de julho de 2019.

WILSON CARLOS DE ASSIS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Coleta seletiva e Reciclagem. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade.

BORRACHEIRO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimento de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados nas atividades inerentes ao cargo. Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus e dos diferentes processos de execução. Calibragens. Medidas e tipos de pneus e rodas, vida útil. Identificação dos danos apresentados nos pneus. Medidas de segurança. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Noções básicas de atendimento ao público.

COVEIRO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional.

ELETRICISTA DE AUTOS

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista.

GARI

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Coleta seletiva e Reciclagem. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos.

LAVADOR/LUBRIFICADOR

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos teóricos e práticos na limpeza de veículos automotores, lavando-os interna e externamente, a mão ou por meio de máquinas. Sistemas de lavagem e suspensão de veículos. - Conhecimentos de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas, etc. Finalidade da lubrificação, tipos de graxas e óleos lubrificantes. Locais de lubrificação de um veículo. Limpeza de peças e oficinas. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção.

MECÂNICO

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos pesados e leves. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa: Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Antônimos e Sinônimos; Classes Gramaticais; Elementos Estruturais da Palavra; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

Matemática: Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), porcentagem, problemas, medida, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

Conhecimentos Gerais: Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

Conhecimentos Específicos: Legislação de Trânsito: 1. Código de Trânsito Brasileiro, os seguintes tópicos: Normas Gerais de Circulação e Conduta, Educação para o Trânsito, Sinalização de Trânsito, Infrações de Trânsito, penalidades. 2. Direção defensiva. 3. Conhecimento básico de mecânica, controle, manutenção e conservação de máquina/equipamento. 4. Procedimentos no transporte de máquina/equipamento. 5. Conhecimento de instrumentos de painel, de controle de operação; dispositivos de comandos e outros componentes da máquina. 6. Conhecimentos de procedimentos de operação e manutenção dos diversos sistemas da máquina/equipamento. 7. Condições adversas de riscos. 8. Primeiros socorros, prevenção de acidentes, prevenção de incêndio.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Estatuto dos servidores do município. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções de Administração Pública. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Comportamento organizacional. Poder, hierarquia, conflito, comunicação e mediação. Ética e responsabilidade socioambiental.

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Código Tributário Municipal. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimento de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papeis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento de auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e do controle internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Os princípios teóricos de tributação. Imposto, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. Tipo de impostos (ISS, ITR, IPTU entre outros).

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: : Ergonomia em odontologia. Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção. Técnicas de instrumentação em odontologia. Política Nacional de Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor). Uso de fluoretos no Brasil. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte).

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário das vias biliares, do aparelho respiratório. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Indicações e contraindicações, em exames de imagens. Técnicas intrabucais. Técnicas extrabucais. Radiografias panorâmicas. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de Raio X. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Riscos e precauções – equipamentos de proteção individual e coletiva. Portaria SVS/MS nº 453, de 1 de junho de 1998. Código de Ética Profissional.

TELEFONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondência Comercial (recepção e emissão). Relacionamento Interpessoal. Atendimento ao Público. Organização de Trabalho. Noções em PABX. Noções Gerais de Atendimento: Ao público e telefone.

ARQUITETO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Serviços públicos. Atribuição dos poderes públicos. Preservação do Meio Ambiente natural e construído. Estrutura urbana. Sistema viário. Projetos de urbanização. Loteamentos. Noções sobre: distribuição de água, energia elétrica e esgoto sanitário. Noções sobre resistência dos materiais. Técnica de materiais e construções. Projeto arquitetônico. A cidade como arquitetura. A forma dos espaços. Arquitetura moderna. Arquitetura brasileira.

CONTADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

Conhecimentos Específicos: Código Tributário Municipal. Noções básicas de contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. CONSTITUIÇÃO FEDERAL - TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO (Art. 18 a 43). Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações). Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão Eletrônico). CONSTITUIÇÃO FEDERAL - TÍTULO VI - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO (Art. 145 a 169). Lei Federal nº 4.320/64. Lei Federal nº 5.172/66 (Código Tributário Nacional). Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 6.404/76. Lei Complementar nº 08/70 (PASEP). Lei Complementar nº 26/75 (PIS/PASEP). Lei Federal nº 9.718/98 (PIS/COFINS – Cumulativo). Lei Federal nº 10.637/02 (PIS – Não-cumulativo). Lei Federal nº 10.833/03 (COFINS – Não-cumulativo). Lei Federal nº 9.430/96 (IRPJ). Regulamento do Imposto de Renda (Decreto nº 9.580, 22 de novembro de 2018). NORMAS BRASILEIRAS DA CONTABILIDADE (NBC): NBC TG ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. NBC PG 01 – CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO CONTADOR. NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL. NBC TSP 01 a NBC TSP 21. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 7ª Edição (PORTARIA CONJUNTA STN/SOF Nº 02, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final); Ortografia; Acentuação Gráfica; Fonologia; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais; Uso dos Porquês.

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

Conhecimentos Específicos: História da Educação Física; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. A Educação Física enquanto linguagem. Objetivos gerais e específicos da Educação Física para Educação Infantil. Tendências e abordagens pedagógicas críticas da Educação Física Escolar; Formação do Profissional da Educação Física: Compromisso, Habilidades e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); A aprendizagem motora. O movimento e o desenvolvimento infantil e do adolescente. A cultura corporal de movimento Fundamentos de Fisiologia do Exercício. O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo – Esporte – Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Educação Física na Escola: entraves e desentraves. Aspectos didáticos e metodológicos da Educação Física. A Educação Física para alunos com necessidades educacionais: inclusão e aspectos metodológicos. Avaliação em Educação Física. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como executa trabalhos inerentes à cultura de árvores, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, a fim de possibilitar o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento e para embelezamento da cidade. Executa trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolve atividades de apoio em diversas áreas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executa tarefas de zeladoria, limpeza em geral, varrer, espanar, lavar e lusturar dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes, as condições de higiene e conservação. Preparar café e chá, merendas em escolas, servindo-os quando solicitado. Zela pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zela pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município; Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber as plantas; Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; Combate as pragas e doenças, utilizando produtos químicos naturais, para evitar a propagação e desequilíbrio da natureza; Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, afim de proteger o ambiente; cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos eletrônicos, restauração de alvenaria, pintura e outros; executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando-se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Reúne amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causam incômodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, forros ou outros que se fizerem necessários; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento.

BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes a manutenção dos pneumáticos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar o equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático e, eventualmente, executar tarefas manualmente quando as características do veículo assim o exigirem: retirar e recolher os rodados nos respectivos veículos; Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada; Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço; Controlar o estoque de remendos e afins; manter controle diário de atendimento; Executar outras tarefas correlatas.

COVEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra; ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc.; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

ELETRICISTA DE AUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas inerentes à manutenção dos sistemas elétricos de veículos, máquinas e equipamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos automotores, visando prevenir falhas e irregularidades; testar os circuitos, utilizando aparelhos de comparação/verificação elétrica, para detectar partes e peças defeituosas a serem reparadas ou substituídas; reparar ou substituir as partes defeituosas, utilizando ferramentas, aparelhos de medição e outros, para atender a correção e conservação das instalações elétricas; montar instalações elétricas de veículos orientando-se por esquemas e especificações; testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-se funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar exatidão do trabalho executado. Executar outras tarefas correlatas.

GARI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa os serviços de limpeza, conservação de ruas, avenidas, logradouros e prédios públicos; Ajardinar as áreas circundantes dos prédios da Prefeitura; Manter os gramados limpos e as plantas tratadas e periodicamente podadas; Efetua remoção de entulhos das áreas internas e externas ou circundantes dos prédios públicos municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos, serviços de lanche ou similar no local de trabalho, controlar o abastecimento de água, correspondência e outros serviços municipais nos Distritos e zona rural. Realizar trabalhos de vigia diurno e noturno em órgãos, obras e logradouros do Município. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Efetuar limpeza de ruas, parques jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo, despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos ou detritos, colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta de lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

LAVADOR/LUBRIFICADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsabilizar-se pela limpeza e lubrificação dos veículos da municipalidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executa a limpeza, a lubrificação, lavagens e reparos dos veículos e máquinas municipais, lavando-os externamente, a mão ou por meio de máquina, para conservá-los e deixa-los em condições de uso e manter a boa aparência dos mesmos. Remover o pó e outros detritos do interior do veículo utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo, suspende o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores dos veículos, lava a lataria, os vidros e outras partes dos autos, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, estopas, chicote de linha e/ou máquinas de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação; efetua o polimento de estrutura metálica e/ou cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado. Mantém estoque de material de limpeza e polimento, solicitando o que estiver em falta, para permitir a continuidade do trabalho; Lubrifica pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo, e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento. Verifica o resultado do trabalho executado, operando a máquina em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas; Zela pela limpeza e conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso as referidas instalações; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou pelo superior imediato.

MECÂNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar planos de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramenta de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza geral; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos; Substituir peças de diversos sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc); Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar sensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobrealimentação; reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel), Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica de direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção de bomba hidráulica; Realizar manutenção de compressor de ar; Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança; Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contida nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sumária: Operar máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos para execução de obras públicas.

Descrição Detalhada: Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução das tarefas;

Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;

Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar o leito do rio, canal, ou extrair areia e cascalho;

Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;

Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;

Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;

Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;

Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;

Executar as tarefas relativas a verter em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Coordenar e acompanhar processos licitatórios, verificando o cumprimento da legislação, para assegurar a obtenção dos resultados; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar suas funções em qualquer área/setor da administração.

FISCAL DE TRIBUTAÇÃO

- a) Lançamento de créditos tributários advindos do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural – ITR, seja por Ofício ou Homologação, prevista no Decreto Federal n.º 4.382/2002;
- b) Fiscalização dos lançamentos realizados pelo contribuinte na confecção da Declaração Anual de ITR;
- c) Cobrança Administrativa e Judicial dos débitos inerentes aos Lançamentos do ITR;
- d) Abertura de Procedimentos Administrativos de Fiscalização e lançamento do ITR;
- e) Atribuições de Autuações Fiscais e Administrativas referente ao ITR;
- f) Revisão e Impugnação de Lançamentos realizados pelo Contribuinte em Declaração do ITR;
- g) Expedição de Atos Normativos referente à avaliação das terras e seus seguimentos, em consonância com a Instrução Normativa RFB e seguintes;
- h) Atendimento aos questionamentos do contribuinte do ITR;
- i) Operacionalização dos sistemas funcionais de software e hardware disponibilizados por convênios juntos aos órgãos do governo federal e estadual.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar sob a supervisão do cirurgião-dentista, o desenvolvimento de atividades de apoio operacional em consultório odontológico, atendendo ao público e auxiliando os profissionais no preparo dos instrumentos e executando tarefas de apoio.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local. Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário. Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local. Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde. Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local. Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo. Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais e informação na Atenção Básica. Participar das atividades de educação permanente. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção a saúde. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou profissional da área nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe da saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF – Unidade Saúde da Família. Processar filme radiográfico. Selecionar moldeiras. Preparar modelos em gesso. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar exames radiológicos, sob a supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Orientar e preparar os pacientes de acordo com as instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames. Operar equipamentos de radiografia, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado. Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação, e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Auxiliar no treinamento dos funcionários; Orientar os serviços de técnicos de sua área de atuação. Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação. Colaborar com outros técnicos na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação. Participar sob orientação de cursos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais.

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; possuir capacidade vocal adequada à atividade; possuir boa acuidade auditiva; ser capaz de permanecerem longos períodos em posição sentada.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender, transferir, fazer, retornar e completar chamadas telefônicas, operando equipamentos de comunicação; identificar a demanda e direcionar o solicitante ao serviço demandado via telefone; fornecer informações e/ou instruções ao público interno e externo, via telefone; controlar e cadastrar as chamadas telefônicas; controlar e interceptar ligações; registrar pendências de ligações; preencher livros de ocorrências diárias, registrar reclamações e elaborar relatórios mensais relacionados ao atendimento telefônico; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identifica-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e /ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurado; Anotar recados, prestar informações, registrar as visitas; Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional; Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Receber, orientar e encaminhar o público; Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volume e outros, interna e externamente; Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade.

ARQUITETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, à fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, viários, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção; Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando, princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos; Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários a realização dos projetos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organiza e dirige os trabalhos contábeis da Prefeitura Municipal, supervisionando, planejando e orientando a sua execução para apurar o orçamento e as condições patrimoniais e financeiras da instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planeja os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Confere e assina balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Acompanha regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se não há erros; Supervisiona os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Prefeitura; Procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organiza balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participa da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; planeja e executa auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elabora anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Faz apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral; Assessoria a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; Instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar uniformes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Coordenar atividades físicas e esportivas: Organizar comissão técnica; Integrar os membros da comissão; Desempenhar papel de interlocutor; Promover eventos; Verificar a documentação do atleta perante as entidades de administração esportiva; Controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades; Comunicar a data e o local dos eventos aos interessados; verificar o local das atividades; Marcar horário e local das atividades; Programar transporte, alimentação e hospedagem; Redigir relatórios técnicos periódicos; Participar de reuniões; Realizar reuniões. Identificar Necessidades de Intervenção Profissional: Identificar talentos; Selecionar o atleta e o praticante; Coletar dados técnicos e físicos. Planejar Ações de Intervenção Profissional: Determinar filosofia e métodos de trabalho; Determinar os meios e processos de atividades; programar treinamento e atividades; Definir testes físicos; Fixar objetivos e metas; Analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários; Adequar os exercícios às condições e necessidades dos beneficiários; Avaliar o potencial dos beneficiários; Avaliar os resultados da aplicação do planejamento. Desenvolver Treinamento: Aplicar testes funcionais; Desenvolver treinamento com dados das avaliações realizadas; Desenvolver capacidades cognitivas; Desenvolver qualidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA

Estado do Paraná

CNPJ 76.950.088/0001-74

físicas e motoras; Desenvolver qualidades técnicas e táticas; Implementar treinamento técnico, tático e físico; Orientar sobre as regras desportivas; Corrigir erros táticos e técnicos; Orientar aspectos disciplinares, táticos e técnicos; Orientar aspectos comportamentais, sociais, morais e éticos; Aplicar exercícios corretivos de natureza técnico e tática; Aplicar atividades recreativas de desenvolvimento técnico, tático e físico; Observar os relatórios dos aspectos psicológicos, nutricionais e médicos dos beneficiários. Intervir nos processos competitivos: Analisar as condições de competição; treinar atletas para objetivos fixados; Intervir com ações táticas e técnicas na competição; Orientar o comportamento dos atletas na competição; Coletar dados estatísticos da competição. Comunicar-se: Utilizar meios de comunicação; Ministrando cursos e palestras; Utilizar gestos e sinais; Utilizar recursos audiovisuais; Utilizar comunicação oral e escrita; Utilizar recursos de informática; Mostrar o movimento a ser realizado; Utilizar desenhos e gráficos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRETAMA
Estado do Paraná
CNPJ 76.950.088/0001-74

ANEXO III – MODELO ATESTADO MÉDICO - TAF

ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____, encontra-se em boas condições de saúde, estando apto para realizar o
teste de aptidão física previsto no Concurso Público 001/2019 da Prefeitura Municipal de Iretama.

_____, ____ de _____ de 2019.

CRM e assinatura do médico

Carimbo (ou identificação no cabeçalho)