



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2022

O Prefeito do Município de Ivatuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Concurso Público, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Ivatuba – PR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município.
- 1.4 À Comissão Especial de Concurso Público designada pela **Portaria n.º 096/2022**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **Professor** e **Professor de Educação Física**;
 - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Pedreiro e Tratorista**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Ivatuba - PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas admissões acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.ivatuba.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

3. DOS CARGOS

3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	REMUNERAÇÃO	
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40h	01	-	R\$ 1.258,38	
Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	40h	01	-	R\$ 1.258,38	
Eletricista	Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico	40h	*CR	-	R\$ 1.284,56	
Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo e Carteira nacional de habilitação categoria "D"	40h	01	-	R\$ 1.523,84	
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo e Carteira nacional de habilitação categoria "D"	40h	01	-	R\$ 1.763,12	
Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	40h	01	-	R\$ 1.511,25	
Tratorista	Ensino Fundamental Completo e Carteira nacional de habilitação categoria "C" ou "D"	40h	01	-	R\$ 1.523,84	
Zelador	Ensino Fundamental Completo	40h	01	-	R\$ 1.258,38	

TABELA 3.2						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 70,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	REMUNERAÇÃO	
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	*CR	-	R\$ 2.140,94	
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 1.435,69	
Agente de Saneamento	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 1.435,69	
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40h	*CR	-	R\$ 1.725,35	
Recepcionista	Ensino Médio Completo	40h	01	-	R\$ 1.259,38	
Telefonista	Ensino Médio Completo	40h	*CR	-	R\$ 1.259,38	
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.	40h	01	-	R\$ 1.511,25	

TABELA 3.3						
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 90,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	REMUNERAÇÃO	
Assistente Social	Curso Superior Completo na área c/c registro no conselho de classe.	30h	*CR	-	R\$ 2.329,85	
Enfermeiro	Curso Superior Completo em Enfermagem c/c registro no conselho de classe.	40h	*CR	-	R\$ 3.475,87	
Engenheiro Civil	Curso Superior Completo em Engenharia Civil c/c registro no conselho de classe.	20h	01	-	R\$ 2.569,13	
Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia c/c registro no conselho de classe.	20h	*CR	-	R\$ 1.737,95	
Fonoaudiólogo	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia c/c registro no conselho de classe.	20h	01	-	R\$ 1.737,95	
Médico	Curso Superior em Medicina c/c registro no conselho de classe.	20h	*CR	-	R\$ 6.296,86	
Médico	Curso Superior em Medicina c/c registro no conselho de classe.	40h	*CR	-	R\$ 12.593,76	
Procurador Municipal	Curso Superior em Direito c/c registro no conselho de classe.	20h	01	-	R\$ 7.052,51	
Professor	Curso Superior em Pedagogia c/c habilitação específica.	20h	05	01	R\$ 1.922,81	
Professor de Educação Física	Curso Superior em Educação Física c/c habilitação específica e registro no Conselho de	20h	01	-	R\$ 1.700,12	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

	Classe.				
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia c/c registro no conselho de classe.	20h	*CR	-	R\$ 2.355,03

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

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Ivatuba, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Ivatuba – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser exonerado após a devida instauração de procedimento administrativo.
- Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos contido nas tabelas do item 3. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 01/06/2022 às 23h59min do dia 30/06/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 O valor da taxa de inscrição será estabelecido conforme dispõe a(s) tabela(s) do item 3.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar a vaga pretendida;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Ivatuba – PR, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.16 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **01 de julho de 2022** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.19 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.20 O Município de Ivatuba – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.24 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 01/06/2022 até as 23h59min do dia 12/06/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.25 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 01/06/2022 até as 23h59min do dia 12/06/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição).

5.26 Da Isenção – Doador de Sangue:

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 01/06/2022 até as 23h59min do dia 12/06/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
- b) comprovar ser doador de sangue por, no mínimo duas vezes ao ano, durante o período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à publicação deste edital;
- c) O documento para comprovação deverá ser expedido pela entidade coletora em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável, contendo dados do doador e os dados referentes a doação.

5.27 Da Isenção – Eleitor Convocado e Nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 01/06/2022 até as 23h59min do dia 12/06/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não, realizados no Município de Ivatuba;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

5.27.2 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

5.27.3 Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

5.28 A documentação exigida para comprovação da condição de doador de sangue e eleitor convocado, **deverá ser juntada devidamente autenticada por cartório competente ou acompanhada de mecanismo de autenticação eletrônica.**

5.29 O Município de Ivatuba - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.30 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 5.31 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.32 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção prevista neste edital estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.33 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.34 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.35 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.36 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.37 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.17.
- 5.37.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Ivatuba - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braille, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Ivatuba – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

9. DAS FASES DO CONCURSO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

TABELA 9.1

COMUM AOS CARGOS DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	4,50	45,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	4,50	45,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			25	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 12	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 9.2

COMUM AOS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	4,50	45,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	4,50	45,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			25	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 9.3

COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & SUPERIOR

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 9.4

COMUM AOS CARGOS DE PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 13	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Ivatuba, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Instituição Organizadora e a Comissão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

Especial se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

- 10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
 - 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
 - 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
 - 10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 10.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.6 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) e 25 (vinte e cinco) questões** distribuídas por áreas de conhecimento de acordo com o nível de escolaridade do cargo pretendido. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 12.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada estritamente aos cargos de **PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**.
- 12.1.1 Somente estará habilitado à participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados à participar da Prova de Títulos e a data para preencher o formulário eletrônico encontra-se disposto no **Anexo III** deste edital.
- 12.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 12.2.2 Todos os documentos atinentes à prova de títulos deverão encontrar-se digitalizados de forma legível e devidamente autenticados por cartório competente ou por mecanismo eletrônico.
- 12.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - b) selecionar o concurso qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar o campo “Prova de Títulos”;
 - c) anexar no formulário eletrônico os documentos devidamente digitalizados e autenticados nos moldes prescritos neste edital;
 - d) os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes), por título anexado.
- 12.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 12.1 deste edital.
- 12.4.1 A prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 12.1 deste Edital;
- 12.4.2 Somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 12.4.3 Os títulos de pós-graduação em **nível de especialização**, em razão da possibilidade de pontuar-se até 03 (três) certificados distintos, deverão ser anexados de forma compactada em um único arquivo em formato PDF.
- 12.5 Registra-se que os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 12.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 12.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 12.10 Não serão avaliados os documentos:**
- a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - b) cuja digitalização esteja ilegível;
 - c) cuja digitalização esteja corrompida;
 - d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório competente, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - e) sem data de expedição;
 - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 12.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 12.1 não serão considerados.
- 12.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 12.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 12.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 12.1.
- 12.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 12.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 12.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

13. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 13.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e TRATORISTA**.
- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25 e estiver classificado até o limite disposto na tabela 13.1 e 13.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, serão convocados para a prova prática.
- 13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 13.1 e 13.2, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.
- 13.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendente, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1 LINHA DE CORTE COMUM AO CARGO DE PEDREIRO	
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)
Até 23ª (vigésima terceira) posição	Até 02ª (segunda) posição



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

TABELA 13.2	
LINHA DE CORTE COMUM AOS DEMAIS CARGOS	
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)
Até 28ª (vigésima oitava) posição	Até 02ª (segunda) posição

- 13.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 13.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 13.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 13.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 13.4.1 Os candidatos inscritos para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista**, deverão apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no **Anexo I** deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 13.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o prescrito nas tabelas a seguir:

TABELA 13.3													
COMUM AO CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS													
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p>Tarefa: Prova de Direção Veicular, que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <p>a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame.</p> <p>Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN, ou seja:</p> <p>a) Transitar na contramão da direção; b) Avançar o sinal vermelho do semáforo; c) Provocar acidente durante a realização do exame; d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 789 do CONTRAN serão consideradas falta do grupo III (falta Grave), conforme quadro abaixo.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Grupo</th><th>Faltas</th><th>Pontos negativos</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>15,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>20,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>25,00</td></tr></tbody></table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas, tendo como base legal a Lei 9.503 Código de Trânsito Brasileiro – CTB, Resolução 789 do CONTRAN e Legislação de Trânsito pertinente.</p> <p>Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos.</p>	Grupo	Faltas	Pontos negativos	I	Leve	15,00	II	Média	20,00	III	Grave	25,00	100,00 pontos
Grupo	Faltas	Pontos negativos											
I	Leve	15,00											
II	Média	20,00											
III	Grave	25,00											



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

TABELA 13.4

COMUM AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS
(RETROESCAVADEIRA, PÁ CARREGADEIRA E MOTONIVELADORA)

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

TABELA 13.5

COMUM AO CARGO DE TRATORISTA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições da máquina (trator/equipamento): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II - Direção, operação e execução de serviços fazendo uso das grades aradora e niveladora, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 13.6

PEDREIRO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

eliminado do certame.

Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.

- 13.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 13.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 13.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e 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.
- 13.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
 - 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 14.2 Para os cargos de Nível Fundamental: **Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas, Pedreiro e Tratorista**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
 - 14.2.1 Para os demais cargos de Nível Fundamental, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.
- 14.3 Para os cargos de Nível Médio, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.
- 14.4 Para o cargo de Nível Superior: **Professor e Professor de Educação Física**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova de títulos.
 - 14.4.1 Para os demais cargos de Nível Superior, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva.
- 14.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; quando houver;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática;
 - e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - f) obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
 - g) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
 - h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- i) Sorteio Público.
- 14.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:
 - a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - c) Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 15.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
 - 15.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 15.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 15.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 15.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 15.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 15.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 15.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 15.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 15.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 15.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
 - 15.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 15.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
 - 15.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Banca Examinadora do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - contra o resultado da Prova prática (PP);
 - contra o resultado da Prova de títulos (PT);
 - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 16.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- 16.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso Público em comento, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Ivatuba – PR e publicado em Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.ivatuba.pr.gov.br, em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 18.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.ivatuba.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

19. DA CONVOCAÇÃO

- 19.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Ivatuba - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.3 O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 19.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 19.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 19.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

- d) Cópia do documento de Identificação;
 - e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - f) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - g) Cópia do Título de Eleitor;
 - h) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - i) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - j) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - k) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - l) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - m) Cópia do comprovante de residência;
 - n) Número do PIS/PASEP;
 - o) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
 - p) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Recursos humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 19.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Departamento de Recursos Humanos do Município de Ivatuba - PR, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 19.4.

20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 20.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Ivatuba - PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 20.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 20.3 Caberá ao Município de Ivatuba – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Ivatuba - PR no endereço eletrônico www.ivatuba.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Ivatuba - PR, www.ivatuba.pr.gov.br.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Ivatuba - PR, acessado pelo endereço eletrônico www.ivatuba.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 O Município de Ivatuba - PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Ivatuba - PR, situada à Rua Marechal Floriano, nº 797, Centro, CEP: 87.130-000, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos.
- 21.11 O Município de Ivatuba – PR e a Fundação FAFIPA - Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.

21.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.

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

Ivatuba, 30 de maio de 2022

Sérgio José Santi
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

ANEXO I - DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisito: Ensino Fundamental Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Efetuar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias, bem como remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos, além de controlar o consumo do material que utiliza; Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede dos órgãos da Administração Pública; Execução de serviços de limpeza, varrição, encerramento e lavagem de vidraças, utensílios e instalações, bem como polimento de objetos, peças e placas metálicas; Proceder à higienização e desinfecção em áreas, móveis, objetos e equipamentos sob sua responsabilidade; Preparar e servir café, chá, água, sucos, lanches, etc. Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; Coletar o lixo dos vários setores. Executar outras atividades correlatas.

COZINHEIRO

Requisito: Ensino Fundamental Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos e funcionários; Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ELETRICISTA

Requisito: Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos, bem como manutenção e reparos da rede elétrica doméstica, acompanhando as solicitações do setor; Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento das Unidades Administrativas Municipais; Desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas áreas da Prefeitura; Executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade; Realizar as tarefas atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira nacional de habilitação categoria "D".

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Dirigir veículos, transportando pessoas e materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito. Auxiliar no transporte de pessoas e materiais, e quando disponível para condução de ambulância, atender e auxiliar enfermos e pacientes. Realizar o registro de saída e chegada do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem e itinerário percorrido, para fins de controle. Verificar as condições de uso do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento. Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo. Realizar, eventualmente, viagens a serviço do Município. Elaborar periodicamente mapas, demonstrando a utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem efetuada, usuários, percursos e outros dados. Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira nacional de habilitação categoria "D".

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; Operar máquinas pesadas como trator, retroescavadeira, trator de esteira, moto niveladora, trator agrícola, pá mecânica, grade, arado e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola, e outras máquinas congêneres, bem como executar serviços de remoção de terras, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, e outros serviços do gênero; Verificar periodicamente o nível de óleo, de água e a quantidade de combustível da máquina, efetuando o abastecimento quando necessário, bem como comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos das máquinas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, bem como as previstas no Código Nacional de Trânsito; Realizar o registro de saída e chegada do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem e itinerário percorrido, para fins de controle; Verificar as condições de uso do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; Efetuar a prestação de contas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; Realizar, eventualmente, pequenas viagens a serviço do Município; Elaborar periodicamente mapas, demonstrando a utilização do veículo, especificando em formulário próprio as horas de serviços executadas, usuários, percursos e outros dados; Executar outras atividades correlatas.

PEDREIRO

Requisito: Ensino Fundamental Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados em obras e reformas, mediante a escolha de ferramentas e os equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; Construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; Construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares e lajes; aplicar revestimentos e contra pisos; Executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; Fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; Zelar pela conservação dos equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisito: Ensino Médio Completo & Curso Técnico na área.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Exercer atividades auxiliares, de nível técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem; Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Executar a prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Realizar a prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Execução da prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Controle sistemático na prevenção de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

TRATORISTA

Requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira nacional de Habilitação categoria "C" ou "D".

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Dirigir veículos, tratores e reboques, montados sobre rodas, transportando pessoas e materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito; Execução de tarefas de operação de carregamento e descarregamento de materiais, execução de roçada de terreno e limpeza de vias, praças e jardins; Realizar o registro de saída e chegada do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem e itinerário percorrido, para fins de controle; Verificar as condições de uso do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento; Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; Realizar, eventualmente, viagens a serviço do Município; Executar outras atividades correlatas.

ZELADOR

Requisito: Ensino Fundamental Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Realizar os serviços de limpeza, conservação e boa ordem de todas as dependências de prédios públicos municipais, como unidades administrativas, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários e servidores da Administração, bem como contribuintes e usuários dos serviços públicos municipais; Zelar pela conservação do mobiliário e dos equipamentos; Usar e utilizar adequadamente os materiais destinados à limpeza; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Levantar ao conhecimento de seu superior as irregularidades detectadas; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisito: Ensino Médio Completo.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Executar serviços de apoio na área de recursos humanos, em relação aos procedimentos administrativos relativos aos atos de pessoa e aposentadoria; Executar serviços de apoio na área de Administração, com atendimento de usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; Executar serviços de apoio na área de finanças e tributação, com atendimento de contribuintes, inclusive a execução de atos administrativos, relativos ao lançamento de créditos tributários, cobrança e fiscalização dos tributos de competência do Município e fazer com que se observe o código Tributário Municipal e Nacional e demais Leis, normas e regulamentos, orientando e penalizando para se fazer cumprir a legislação sobre o assunto; Executar serviços de apoio nas áreas de logística, com execução de atividades administrativas relativas à classificação e conferência de documentos, de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas e demais serviços gerais de escritório; Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes, bem como organizar o acesso de pessoas de acordo com normas específicas; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos. Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros. Executar outras atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisito: Ensino Médio Completo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

<p>Carga Horária: 40 horas semanais.</p> <p>Atribuições: Realizar trabalhos nos domicílios de sua área de abrangência, como realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Unidade de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; Executar outras atividades correlatas.</p>
AGENTE DE SANEAMENTO
<p>Requisito: Ensino Médio Completo.</p> <p>Carga Horária: 40 horas semanais.</p> <p>Atribuições: Executar ações e medidas que visem à inspeção "in loco" de estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise em Laboratórios Especializados; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para a expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos para manter a saúde da população; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<p>Requisito: Ensino Médio Completo.</p> <p>Carga Horária: 40 horas semanais.</p> <p>Atribuições: Atendimento ao público e execução do expediente normal da unidade, com controle dos arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios; Receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas; Digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; Elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento; Receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos, bem como conferir, organizar e controlar documentos e processos; Realizar atividades auxiliares de apoio em reuniões e audiências, incluída a de digitação; Minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros; Registrar, informatizar dados essenciais em meio eletrônico, Exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva, bem como realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, datilografia e digitação de documentos em geral; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
RECEPCIONISTA
<p>Requisito: Ensino Médio Completo.</p> <p>Carga Horária: 40 horas semanais.</p> <p>Atribuições: Atender e recepcionar visitantes, contribuintes e público em geral, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa; Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes; Manter controle de todas as visitas efetuadas à Unidade/Órgão, para assegurar a ordem e a segurança; Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos, bem como auxiliar na localização de docentes e funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores da Unidade; Efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios, para usuários, mediante autorização escrita, ficando responsável pela guarda e controle das chaves, bem como conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos, materiais utilizados e do local de trabalho; Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades, bem como controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação; Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes, bem como efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto e zelar pela guarda dos equipamentos; Executar outras atividades correlatas.</p>
TELEFONISTA
<p>Requisito: Ensino Médio Completo.</p> <p>Carga Horária: 40 horas semanais.</p> <p>Atribuições: Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre os usuários, servidores, funcionários e contribuintes e a Administração; Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento da ligação ao local desejado; Prestar informações, receber recados, proceder os encaminhamentos necessários e registrar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos; Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos; Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

funcionamento; Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Curso Superior Completo na área c/c registro no Conselho de Classe.

Carga Horária: 30 horas semanais.

Atribuições: Administrar e prestar diretamente serviços promocionais a indivíduos, grupos, comunidade; Implementar condições favoráveis à promoção humana no Sistema Assistência Social do Município, de forma estabelecer vínculos institucionais entre a Administração e os assistidos; Ativar a comunicação entre grupos, organizações e comunidades e destes com os órgãos da administração pública; Elaborar e executar pesquisas sociais operacionais; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos na área de Serviço Social; Realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir e realizar serviços técnicos de Serviço Social, como atendimento da população, utilizando-se de instrumentos técnico-operativos próprios da profissão, realizar visitas domiciliares requisitadas para estudo social e atendimento aos assistidos; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior.

ENFERMEIRO

Requisito: Curso Superior Completo em Enfermagem c/c registro no Conselho de Classe.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros. Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados. Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem. Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades. Orientar, coordenar e/ ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas. Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem. Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas. Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Requisito: Curso Superior Completo em Engenharia Civil c/c registro no Conselho de Classe.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Assessorar a Administração Municipal, inclusive com elaboração de laudos e pareceres relativos à Engenharia Civil; Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; Estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir obras e edifícios públicos, com todas as suas obras complementares; Estudar, projetar, dirigir e fiscalizar obras de estradas de rodagem e vias públicas, construir obras peculiares ao saneamento urbano e rural; Estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir obras de drenagem e canais; Fazer perícias, arbitramentos e orçamentos; Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade; Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; Estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; Utilizar recursos de informática. Executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

Requisito: Curso Superior Completo em Fisioterapia c/c registro no Conselho de Classe.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, utilizando metodologia e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de apresentar e detectar as alterações, considerando os diversos graus de normalidade para os de anormalidade; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação; Promover atendimento individual a pacientes submetidos aos seus cuidados, compreendendo a realização de exames clínicos, diagnósticos, prescrição de tratamentos; Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; Realizar outras tarefas próprias da profissão, inclusive administrativas; Realizar outras atividades correlatas com o exercício da profissão.

FONOAUDIÓLOGO

Requisito: Curso Superior Completo em Fonoaudiologia c/c registro no Conselho de Classe.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Tratar de pacientes, efetivando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes e familiares, bem como desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Emitir laudo fonoaudiológico; emitir pareceres relacionados à comunicação oral e escrita, voz e audição; planejar, elaborar, implantar e executar programas de educação e saúde relacionados à prevenção da voz e audição; Solicitar exames e avaliações complementares a quaisquer profissionais da área de saúde, que auxiliem no diagnóstico e na evolução do tratamento fonoaudiológico; Realizar avaliação da linguagem individual para diagnóstico de comprometimento na linguagem ao nível de funções básicas; Realizar atendimento em grupo e individual para exercícios fonoaudiológicos específicos; Orientar professores no trato com os escolares na sala de aula; atividades com crianças escolares e com distúrbios na comunicação oral; Executar outras tarefas e atividades correlatas com o exercício da profissão.

MÉDICO 20H

Requisito: Curso Superior Completo em Medicina c/c registro no Conselho de Classe.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde. Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário. Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental. Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO 40H

Requisito: Curso Superior Completo em Medicina c/c registro no Conselho de Classe.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde. Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem à promoção e recuperação da saúde da população. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário. Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental. Executar outras atividades correlatas.

PROCURADOR MUNICIPAL

Requisito: Curso Superior Completo em Direito c/c registro no Conselho de Classe.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Representar judicial e extrajudicialmente, nas esferas administrativa e judicial; Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração, acompanhando todos os processos administrativos e judiciais; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação, com avaliação de provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, adotando as medidas necessárias para salvaguardar os interesses do Município; Executar ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, bem como assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo Município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura nas relações jurídicas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; Elaborar modelos de contratos administrativos, pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta, acompanhar contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, entre outros; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes, redação de exposição de motivos em projetos de leis, decretos, portarias e mensagens do Executivo à Câmara Municipal; razões de veto; emitir pareceres, bem como demais atos constitutivos de direitos e obrigações; Prestar serviços jurídicos em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal em processos administrativos e judiciais de interesse da Municipalidade, incluindo as Entidades do Poder Municipal, em especial o RPPS; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR

Requisito: Curso Superior Completo em Pedagogia c/c habilitação específica.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Ministrar aulas no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem aos alunos, com execução de trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, bem como avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais, bem como promover experiências de ensino diversificadas para atender diferenças individuais, bem como a promoção de atividades, aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade, bem como efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; Desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental; Manter disciplina; organizar e participar de reuniões, bem como colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho, bem como executar tarefas e atividades técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos educacionais do Município na sua área de atuação profissional; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisito: Curso Superior Completo em Educação Física c/c registro no Conselho de Classe.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Desempenhar a função com atuação no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescente e adulta, junto aos Departamentos de Esporte e de Educação do Município; Ministrando treinamento técnico esportivo especializado; Divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; Atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; Manter disciplina; organizar e participar de reuniões; Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; Incentivar, estimular, orientar, supervisionar e direcionar a prática do exercício físico, individual ou em grupo, proporcionando melhor qualidade de vida; Executar tarefas e atividades técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos sociais do município na sua área de atuação profissional; Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

Requisito: Curso Superior Completo em Psicologia c/c registro no Conselho de Classe.

Carga Horária: 20 horas semanais.

Atribuições: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, visando proceder à formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais ou de outras espécies que atuam sobre o indivíduo; Aplicar testes ou entrevistas para formular o diagnóstico e aplicar a terapia adequada; Elaborar e aplicar testes psicológicos para determinar as características pessoais do indivíduo; Participar na elaboração de análises ocupacionais; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento à avaliação de desempenho de pessoal através de instrumentos adequados; Atuar no campo educacional, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados; Dar atendimento psicológico através de consultas e acompanhamento psicológico, emitir relatórios, fazer encaminhamentos quando necessário; Atender aos funcionários municipais bem como seus dependentes, os escolares das escolas municipais indicados pela Secretária de Educação e Cultura; Atender todos os encaminhamentos feitos pela Secretaria da Saúde e Serviço Social, bem como emitir relatórios, parecer, laudos, encaminhamento para outros Profissionais; Executar outras e atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

Matemática: As quatro operações fundamentais; Operações com frações; Múltiplos e divisores de um número natural; Figuras geométricas planas; Figuras geométricas espaciais; Números na forma decimal; Potenciação, radiciação e fatoração; Plano cartesiano; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Cálculo algébrico; Equações: do 1º grau com uma incógnita, do 1º grau com duas incógnitas; Medidas de comprimento, superfície e capacidade; Cálculo de volume; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem e juros simples; Operações com números inteiros; Problemas com equações do primeiro grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Ivatuba e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

Matemática: Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Ivatuba e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Ivatuba e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Lei 8080/90. Lei 8142/90. O trabalho do agente comunitário de saúde: acolhimento; o que o ACS precisa para realizar um bom trabalho; competências do ACS; identificação de situações de risco; cadastramento da população referente a microárea do ACS; mapeamento da área de atuação; visita domiciliar. Educação em saúde. Atuação intersectorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho: Ficha A; Ficha B, Ficha C e Ficha D. Atenção à saúde bucal. Atenção à saúde bucal da pessoa com deficiência. ACS e tuberculose. Integração Atenção Básica e Vigilância em Saúde. Registro civil de nascimento e documentos necessários para todos os indivíduos. Atuação do ACS em todos os contextos da: saúde do recém-nascido e da criança; saúde do adolescente; saúde do adulto; saúde do idoso; gestação, parto e pós-parto. Infecções sexualmente transmissíveis. Imunização: esquema vacinal. Doenças infecciosas, infecções contagiosas emergentes e reemergentes: HIV; dengue; hanseníase; ascaridíase; doença de Chagas; febre amarela; COVID; esquistossomose; teníase; sarampo; varicela; sífilis e sífilis congênita. Prevenção da mortalidade infantil: papel do ACS. Violência doméstica. Doenças crônicas não transmissíveis. Protocolos da Atenção básica para a saúde da mulher.

AGENTE DE SANEAMENTO

Noções de Microbiologia e Biossegurança. Conceitos básicos de Análises Clínicas. Vigilância Epidemiológica. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços de Profilaxia e Política Sanitária. Inspeção: aspectos gerais, finalidade, etapas e tipos de inspeção. Normas de inspeção de estabelecimentos onde sejam comercializados, distribuídos ou fabricados alimentos. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Boas práticas de manipulação alimentar. Normas de inspeção de estabelecimentos de saúde. Legislação Sanitária.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Relacionamento interpessoal. Atendimento ao público. Organização do ambiente de trabalho. Noções de Administração Geral.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde: curto, médio e longo prazo; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano; Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado; Política Nacional de Humanização e sua aplicabilidade em atendimentos da atenção básica e hospitalar, incluindo urgência, emergência e familiares das vítimas; Educação continuada e permanente; Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde; Resíduos sólidos de saúde; Central de material e esterilização (CME); Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido ≥ 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIFI); Atenção aos problemas/queixas mais comuns em saúde das mulheres ao longo do ciclo vital; Prevenção do câncer de mama e do câncer de colo do útero; Atenção às mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica. Recomendações para a assistência à gestante e puerpera frente à pandemia de Covid-19; Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco, parto, cuidados com o recém-nascido, puerpério e promoção do aleitamento materno; Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Prontuário; Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais; Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho em unidade básica de saúde e hospitalar. Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças infecciosas e parasitárias. Tratamento de feridas; Fisiopatologia das doenças do trato respiratório superior e inferior: rinite, sinusite, asma, bronquite, enfisema pulmonar e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar; Fisiopatologia das doenças cardíacas: insuficiência cardíaca congestiva (ICC), angina; infarto do miocárdio; pericardite e assistência de enfermagem aos pacientes acometidos por estas patologias na atenção básica e hospitalar; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador; Epidemiologia e saúde coletiva; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem em centro cirúrgico; Enfermagem hospitalar em: clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva; Saúde mental ao longo do ciclo vital; Enfermagem em urgência e emergência pediátrica e adulto/idoso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil.

FISIOTERAPEUTA

Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, avaliação e diagnóstico fisioterápicos, promoção da saúde e qualidade de vida, fiscalização de locais e processos de trabalho, visitas domiciliares e hospitalares, capacitação na área de saúde do trabalhador, atenção básica em saúde do trabalhador, vigilância em saúde do trabalhador, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de cinesiologia e biomecânica, propedêutica fisioterapêutica. Processos terapêuticos (hidroterapia, massoterapia, eletrotermofototerapia.), órteses e próteses, anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Procedimentos fisioterápicos (neurológicos e neuropediátricos, ortopédicos e traumatológicos, cardiológicos, pneumológicos, ginecológicos e obstétricos), geriatria.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas. Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Saúde Pública: saúde escolar. Lei nº 8.112/90 e suas atualizações.

MÉDICO

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos.

PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitoria. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação. Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. Direito Penal: Noções gerais. Crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes da Lei de Licitações. Direito do Consumidor: Noções gerais: Defesa e proteção ao consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Consumidor (suas diversas acepções). Fornecedor. Direitos do consumidor e instrumentos de defesa: Direitos básicos; Livre concorrência e consumidor; Qualidade, produtividade, competitividade e consumidor; Tutelas preconizadas: âmbitos administrativo, civil e penal. Direito Urbanístico e Ambiental: Princípios e diretrizes do Direito Urbanístico. Função social da propriedade urbana. Instrumentos de intervenção urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Instrumentos de regularização fundiária. Parcelamento do solo urbano. Gestão democrática da cidade. Limitações administrativas. Licenças urbanísticas. Zoneamento urbano. Lei nº 6.766/1979. Alinhamento. Afastamento. Recuo. Estatuto da Cidade. Princípios do Direito Ambiental. Direito Ambiental constitucional. Direito fundamental ao meio ambiente. Princípios do Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Poder de Polícia. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Sanções Administrativas. Bens ambientais. Distribuição de competências na área ambiental. Ordem Econômica, Meio Ambiente e Sustentabilidade. Responsabilidade civil por dano ambiental. Gestão Municipal do Meio Ambiente. Licenciamento ambiental e avaliação de risco. Política urbana, cultura e sociedade. Políticas urbanas. Plano diretor. Cultura e Patrimônio Imaterial.

PROFESSOR

As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sóciointeracionista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; ZDP – Zona de Desenvolvimento Proximal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Objetivos. Características. Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar.

PSICÓLOGO

Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

RECEPCIONISTA

Funções e /ou atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

TELEFONISTA

Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Normas e habilidades de atendimento na área da telefonia; Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas; Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas; Requisitos importantes na rotina do trabalho da telefonista.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATUBA - PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	01/06/2022 a 12/06/2022
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	15/06/2022
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	17/06/2022 a 20/06/2022
Homologação das isenções	22/06/2022
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	01/06/2022 a 30/06/2022
Período para juntada de laudo médico	01/06/2022 a 30/06/2022
Período para pagamento da taxa de inscrição	01/06/2022 a 01/07/2022
Divulgação do deferimento da inscrição	05/07/2022
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	06/07/2022 a 07/07/2022
Homologação das inscrições	11/07/2022
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	18/07/2022
Aplicação da prova objetiva	07/08/2022
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	08/08/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar.	09/08/2022 a 10/08/2022
Divulgação do parecer do <u>recurso deferido</u> contra o gabarito preliminar.	06/09/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva.	06/09/2022
Divulgação da folhas de respostas da prova objetiva.	06/09/2022
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.	08/09/2022 a 09/09/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)	14/09/2022
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	14/09/2022
Período para cadastro dos títulos	15/09/2022 a 22/09/2022
Divulgação do resultado preliminar	10/10/2022
Período para recurso contra o resultado preliminar	11/10/2022 a 13/10/2022
Divulgação do resultado definitivo	18/10/2022
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	14/09/2022
Aplicação da prova prática	25/09/2022
Divulgação do resultado preliminar	10/10/2022
Período para recurso contra o resultado preliminar	11/10/2022 a 13/10/2022
Divulgação do resultado definitivo	18/10/2022
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	18/10/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação	19/10/2022 a 20/10/2022
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	24/10/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Ivatuba – PR, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.