



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 - CONSOLIDADO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, **Maximino Pietrobon**, com base na Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

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

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

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

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

Considerando o Contrato nº 014/2023, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 003/2023, firmado entre o Município de Matelândia – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Prova de Avaliação de Títulos, Prova Prática e do tratamento do processamento das respostas;

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

Considerando o Edital nº 002/2023, publicado no dia 19 de maio de 2023, que dispõe das Respostas aos Pedidos de Impugnação do Edital de Abertura;

Considerando o Edital nº 003/2023, publicado no dia 19 de maio de 2023, que dispõe das Retificações do Edital de Abertura após impugnações;

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2023 – Consolidado após Retificações, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova de Títulos, Prova Prática e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

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

1.3 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e se constitui das seguintes etapas:

1ª Etapa:

- **Prova Objetiva (PO):** Avaliação de conhecimentos com questões de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

- **Prova Dissertativa (PD):** de caráter classificatório, destinada aos candidatos aos cargos de Professor Educação Infantil e Professor Educação Infantil e Séries Iniciais.

2ª Etapa:



- **Prova de Avaliação de Títulos (AT)** de caráter classificatório, destinada aos candidatos aos cargos de Agente de Trânsito, Assistente Social, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Professor Educação Infantil, Professor Educação Infantil e Séries Iniciais, Psicólogo e Técnico em Edificações;
- **Prova Prática (PP)**: de caráter eliminatório e classificatório, destinada aos candidatos aos cargos de Motorista (Categoria 'D') e Operador de Máquinas.

1.3.1 Após a nomeação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do Município de Matelândia - PR.

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

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos e <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> na página "Concursos", devendo manter atualizados os dados informados no ato de inscrição.

1.6 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na área do candidato no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [Concursos Externos - Unioeste](#), em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.6.2 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrem conforme as datas especificadas no cronograma anexado a este Edital (Anexo VI), desde que não ocorra alteração do Edital de Abertura.

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem, na Lei Orgânica do Município de Matelândia - PR; Lei Municipal nº 3.468/2015, Lei Municipal nº 1.782/2007, Lei Municipal nº 3.982/2017 e Lei Municipal nº 4.933/2022 do Município de Matelândia - PR.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de Publicação da homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

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

1.10 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/concursos.

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

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



QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.902,70	01	-	-	01 + CR	50,00	PO
Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.902,70	01	-	-	01 + CR	50,00	PO
Motorista (Categoria 'D')	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação regular de Categoria "D"	40	2.325,12	01	-	-	01 + CR	50,00	PO + PP
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação regular de Categoria "C"	40	2.729,79	01	-	-	01 + CR	50,00	PO + PP

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

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Cuidador Social	Ensino Médio Completo	40	2.394,88	02	-	-	02 + CR	80,00	PO
Educador Social	Ensino Médio Completo	40	2.394,88	03	-	01	04 + CR	80,00	PO
Fiscal Geral	Ensino Médio Completo	40	2.949,88	-	-	-	CR	80,00	PO
Professor Educação Infantil	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério	40	3.637,26**	03	-	01	04 + CR	80,00	PO+PD +AT
Professor Educação Infantil e Séries Iniciais	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério	20	1.818,63**	12	01	02	15 + CR	80,00	PO+PD +AT
Técnico Desportivo	Ensino Médio Completo e Habilitação com Registro regular junto ao Conselho Federal dos Técnicos	20	1.990,54	01	-	-	01 + CR	80,00	PO
Técnico em Edificações	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio	40	2.949,90	01	-	-	01 + CR	80,00	PO + AT



	Completo + Curso Técnico e Habilitação com Registro regular junto ao Conselho Federal dos Técnicos								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Prova Discursiva (PD)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Avaliação de Títulos**: classificatória.

****Fica garantido o pagamento da complementação do Piso Nacional.**

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Agente de Trânsito	Ensino Superior em qualquer área	40	4.490,51	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Assistente em Contabilidade	Ensino Superior em Contabilidade e Registro regular junto ao Conselho de classe	40	4.470,98	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Assistente Social	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	20	3.009,35	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + AT
Farmacêutico	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	40	6.018,71	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Médico Clínico Geral	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	40	23.073,83	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Médico Veterinário	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	20	4.470,98	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + AT
Nutricionista	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	30	3.353,24	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Psicólogo	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	20	3.009,35	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + AT

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima de 50); **Avaliação de Títulos**: classificatória.

AC: Ampla Concorrência

PcD: Pessoas com Deficiência

PPP: Pessoas Pretas e Pardas



2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso, podendo ser acrescentadas novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a validade deste Concurso.

2.3 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dá no nível e referência inicial da respectiva carreira.

2.4 O candidato admitido é submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais e alterações citadas no item 1.7 e suas alterações posteriores.

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

2.5 O candidato admitido filia-se ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Matelândia - PR.

2.6 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto na convocação, com exceção do requisito de escolaridade/formação que poderá ser comprovado até a data da posse.

2.7 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação por parte do candidato de que deve desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do Município de Matelândia - PR.

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

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2023**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas a partir do dia **22/05/2023 até às 23h59 do dia 06/07/2023** (horário de Brasília), de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no *site* [Concursos Externos - Unioeste](#).

3.2.1 É permitida somente UMA ÚNICA INSCRIÇÃO por candidato. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, mesmo que em cargos diferentes, valerá sempre a última inscrição paga.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ou após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da Guia de Arrecadação.

3.4 O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até as **18h00min do dia 07/07/2023**, por meio do **Banco do Brasil ou em agentes credenciados para o recebimento**.

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.

3.6 A Prefeitura Municipal de Matelândia – PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas



de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no site do Município de Matelândia – PR e da UNIOESTE/COGEPS disponíveis no [site https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso](https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso) e [Concursos Externos - Unioeste](#), conforme cronograma apresentado no Anexo VI.

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (como, por exemplo, preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato), o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

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

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

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição, nos termos da Lei Ordinária nº 3.982/2017 do Município de Matelândia:

I - o candidato Doador Fidelizado de Sangue, conforme Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná - SESA; ou

II - o candidato desempregado devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; ou

III – o candidato doador de medula óssea devidamente cadastrados há no mínimo 6 meses antecedente à data de publicação deste Edital.

4.2 PARA DOADOR FIDELIZADO DE SANGUE

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da declaração expedida pela entidade coletora, devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei Ordinária nº 3.982/2017.

4.2.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprove duas (2) doações nos últimos doze (12) meses antes da publicação do Edital de Abertura, e apresente comprovante emitido pela entidade coletora.



4.3 PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

4.3.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, a documentação abaixo solicitada de que atende às condições estabelecidas na Lei Ordinária nº 3.982/2017.

4.3.2 O candidato deverá declarar sua condição mediante o anexo dos seguintes documentos comprobatórios:

I. cópia digitalizada da Carteira de Trabalho, da primeira e segunda página do documento (número e qualificação), da página de registro do último emprego e, ainda, da página que consta o carimbo do cadastro na Agência do Trabalhador;

II. cópia digitalizada atualizado nos últimos 12 (doze) meses, do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

III. Quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, que comprove seu domicílio eleitoral há no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de publicação do Edital de Abertura do Concurso.

4.4 PARA DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

4.4.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da declaração expedida pela entidade coletora, devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei Ordinária nº 3.982/2017.

4.4.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar que está cadastrada como doador de medula óssea há no mínimo seis (6) meses antecedente à data da publicação do Edital de Abertura.

4.5 O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata a presente Lei, além de responder civil e criminalmente, perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado para o certame.

4.6 A documentação digitalizada e anexada pelos candidatos será apreciada pela Comissão Organizadora da COGEPS/UNIOESTE, que terá a incumbência e a competência para conferir e analisar a documentação, o deferimento ou não do pedido de isenção.

4.6.1 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Matelândia – PR podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.7 Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo V), por publicação no *site* da UNIOESTE/COGEPS, na página www.unioeste.br/concursos.

4.7.1 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação da inscrição já realizada e informada.

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

4.9 É desconsiderado pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.



4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de *link* na área do candidato, conforme prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

4.11 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

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

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deve providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia de pagamento previsto no cronograma do Anexo V.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* www.unioeste.br/concursos, e gerar a Guia de Arrecadação;

II – solicitar isenção da taxa de inscrição de acordo com as regras do item 4 deste edital e ter seu pedido deferido; ou

III – efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas agências do **Banco Brasil** ou em seus correspondentes, dentro do prazo estabelecido no cronograma do Anexo V.

5.2 O comprovante original de pagamento bancário deve permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

5.2.1 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

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

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não é admitida transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar Concurso, pode fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado.

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, ela é cancelada, e o fato é publicado para conhecimento dos interessados no site da UNIOESTE/COGEPS e do Município de Matelândia – PR, nas páginas www.unioeste.br/concursos e <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso>.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



6.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei.

6.1.1 O candidato a que se refere o item 6.1 deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas ao grupo em questão.

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

6.2.1 O interdito legalmente não pode concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

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

6.2.3 Ao candidato com deficiência, enquadrado nas categorias discriminadas nas Leis relacionadas no item 6.2 deste Edital, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo, oferecidas neste edital, conforme Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

6.2.4 Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.2.4.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos (as) com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

6.2.4.2 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.2.4.3 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.3 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo pleiteado e de que, no caso de vir a exercê-lo, está sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.3.1 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

6.3.2 Não são aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.

6.3.3 Os laudos médicos devem ser emitidos por especialista da área de sua deficiência.

6.4 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de atendimento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso deve requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo **“Necessita de atendimento especial para realização da Prova?”**.

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

6.4.2 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão se nomeado.

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

6.4.4 Para os candidatos surdos que usam Libras será garantida a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.5 Aos candidatos surdos e/ou com baixa visão será garantida a prova ampliada, bem como o uso de lupa e a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.6 Ao candidato surdo-cego será garantido o leitor/transcritor e guia intérprete no decorrer de toda a prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

6.4.7 Aos candidatos contemplados nos itens 6.4.4 e 6.4.6, a prova não será traduzida/interpretada na sua integralidade para Libras.

6.5 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, relocação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

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

6.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas são preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

6.8 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

6.8.1 Ficam reservadas às pessoas pretas e pardas, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme a Lei Municipal nº 4.933/2022.



6.8.2 A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

6.8.2.1 Quando o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.8.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos pretos e pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

6.8.2.3 Sendo o número de vagas previsto inferior a 03 (três) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa preta e parda será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.8.2.4 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.8.3 Na hipótese de não preenchimento da quota, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

6.8.4 Para efeitos deste edital, considerar-se-á pessoa preta e parda (PPP) aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

6.8.5 Detectada eventual fraude na declaração de afrodescendente, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se o candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

6.8.6 A administração pública municipal, designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de autodeclaração de candidatos pretas e pardas.

7. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

I – no ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 7 e subitens deste Edital, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses;

II – anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

7.2 O candidato que, na data da prova presencial Objetiva, for diagnosticado com Covid-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu ato, não sendo a prova aplicada em outro momento.

7.2.1 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de estarem com Covid-19 e que ainda não foram diagnosticados deve comunicar a organização com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

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

7.3.1 Não são deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.



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

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

7.6 DA CANDIDATA LACTANTE

7.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando à COGEPS, pelo e-mail cogeps@unioeste.br, o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.

7.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, deve comparecer com a criança no local da realização da prova e fica em uma sala reservada.

7.6.3 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.

7.6.4 A candidata que não levar acompanhante adulto não pode permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.6.5 A Prefeitura do Município de Matelândia– PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

8 DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de Prova Objetiva (PO), Prova de Avaliação de Títulos (AT) e Prova Prática (PP), de acordo com as especificidades de cada cargo.

8.1.1 Tipos de Provas ou Avaliação:

a) **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, à qual se sujeitam todos os candidatos;

b) **Prova Dissertativa (PD)**, de caráter classificatório, em primeira etapa, à qual se sujeitam os candidatos aos cargos de Professor Educação Infantil e Professor Educação Infantil e Séries Iniciais;

c) **Prova de Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório, em segunda etapa, à qual se sujeitam os candidatos ao cargo de Professor Educação Infantil e Professor Educação Infantil e Séries Iniciais, Técnico em Edificações, Agente de Trânsito, Assistente em Contabilidade, Assistente Social, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista e Psicólogo, desde que classificados nas etapas anteriores;

d) **Prova Prática (PP)**, de caráter eliminatório/classificatório, em segunda etapa, à qual se sujeitam os candidatos aos cargos de Motorista Categoria ‘D’ e Operador de Máquinas, desde que classificados na Prova Objetiva (PO).

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada na data prevista de **30/07/2023**, conforme o cronograma deste Edital (Anexo V), sujeito a mudanças de acordo com o número de candidatos inscritos e a oferta de lugares no Município de Matelândia – PR.

8.2.1.1 A definição dos horários e locais da realização das Provas Objetiva para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete)



dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicados no site do Município de Matelândia – PR, <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.3 A Prova Objetiva (PO) para os cargos de Professor Educação Infantil e Professor Educação Infantil e Séries Iniciais têm duração máxima de 04h00min (quatro horas), incluído o tempo para realização da Prova Objetiva e Dissertativa, assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

8.2.3.1 A Prova Objetiva (PO) para todos os demais cargos têm duração máxima de 03h00min (três horas) para os cargos, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

8.2.3.2 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 (sessenta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.

8.2.3.3 Após transcorridos os 90 (noventa) minutos, o candidato poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

8.2.3.4 Antes do período informado no item 8.2.3.3 somente será permitido destacamento de cópia do gabarito.

8.2.4 É eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima correspondente a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da prova.

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental**: tem caráter **classificatório e eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 50%** da Prova Objetiva e é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

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

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio/Técnico**: tem caráter **classificatório e eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 50%** da Prova Objetiva é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Matemática e Raciocínio Lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20



Conhecimentos Específicos do Cargo	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60
TOTAL				100,00

III – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior**: tem caráter **classificatório** e **eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 50%** da Prova Objetiva é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

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

8.2.5 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, no site do Município de Matelândia – PR e da UNIOESTE/COGEPS, nas páginas <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.5.1 O candidato que não for classificado, tem sua nota divulgada seguida do termo “desc”, e os ausentes tem seus nomes divulgados como “Ausente” e “desc”.

8.2.5.2 O caderno de prova é publicado em formato PDF na página da COGEPS em até um dia após a publicação do gabarito provisório.

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

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

8.2.7 A pontuação total de cada prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item, considerando-se seu peso respectivo.

8.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva é divulgado pela internet nos *sites* do Município de Matelândia - PR, <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#), até um dia após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.2.9 O uso de máscara durante todo o processo da Prova Objetiva (PO) será opcional.

8.2.10 Caso, por qualquer razão fortuita, as provas sofram atraso em seu início ou sejam interrompidas, os candidatos afetados têm sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital.

8.2.10.1 Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.



8.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório, para todos os candidatos aos cargos de **Professor Educação Infantil, Professor Educação Infantil e Séries Iniciais, Agente de Trânsito, Assistente Social, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo e Técnico em Edificações.**

8.3.1.1 A apresentação dos títulos deve ser realizada pelos candidatos aprovados na primeira etapa, através do sistema da UNIOESTE/COGEPS, no site [Concursos Externos - Unioeste](#), durante o período previsto de **23/08/2023 a 04/09/2023**. Após encerrado o período não será mais permitida a anexação dos títulos no sistema.

8.3.1.2 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não tem os seus Títulos analisados.

8.3.1.3 O candidato recebe a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

	Itens	Peso Individual	Total de Pontos
Avaliação de Títulos (AT)	Titulação de Graduação (limitado a 2)	15,00 (pontuação máxima 30,00)	100 pontos (pontuação máxima)
	Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas (limitado a 2)	25,00 (pontuação máxima 50,00)	
	Titulação de Mestrado (limitado a 1)	70,00 (pontuação máxima 70,00)	
	Titulação de Doutorado (limitado a 1)	100,00 (pontuação máxima 100,00)	
	Cursos de aperfeiçoamento, profissionalizantes e afins, que tenham relação ao cargo pretendido (limitado a 3)	5,00 (pontuação máxima 15,00)	

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

8.3.1.4.1 Em se tratando da comprovação para Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, será computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros títulos inferiores.

8.3.1.4.2 A pontuação para cursos de aperfeiçoamento e profissionalizantes é computada até no máximo 15 (quinze) pontos ou até que a pontuação total do candidato atinja 100 (cem) pontos.

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

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

8.3.2.1 O candidato deve consultar as instruções para anexo de títulos publicadas na página deste Concurso

Público e garantir que anexou a documentação da área correta. Documentos anexados em outras opções do site não serão considerados.

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

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

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

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

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

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

8.3.7.1 Não são considerados na avaliação os documentos:

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

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

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

8.3.7.2 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

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

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

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

8.4 DA PROVA PRÁTICA (PP)



8.4.1 A Prova Prática, tem caráter classificatório e eliminatório, e é destinada aos 100 primeiros candidatos aos cargos de **Motorista (Categoria 'D')** e **Operador de Máquinas** aprovados na primeira fase (Prova Objetiva), com o objetivo de avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

8.4.2 A Prova Prática, executada por Banca Técnica, tem duração de 20 a 30 minutos por candidatos, a ser realizada na data prevista de **03/09/2023**, conforme cronograma anexo a este Edital e sujeito a alteração.

8.4.2.1 Os candidatos serão convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, conforme cronograma (Anexo V), mediante relação a ser divulgada no [site Concursos Externos - Unioeste](#), contendo o dia e horário da avaliação de cada candidato.

8.4.2.2 A Prova Prática com base no número de classificados e número máximo estabelecido por cada cargo pode ser realizada em dois ou mais dias, incluídos finais de semanas.

8.4.2.3 A Prova Prática realizar-se-á, independente das adversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

8.4.2.4 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão Avaliadora, publica-se novo Edital com novas datas e horários de aplicação da prova.

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

8.4.3.1 Candidato sem a Carteira Nacional de Habilitação, com carteira com Categoria inferior à solicitada no Edital ou com Carteira vencida é automaticamente desclassificado e não participará da Prova Prática.

8.4.3.2 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

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

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

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

8.4.5 Para a realização da Prova Prática, o candidato fará o teste com um dos equipamentos fornecidos pelo Município de Matelândia - PR, descritos em edital específico que será publicado de acordo com o cronograma (Anexo V), sendo que o candidato não fará a escolha do veículo e sim fará o teste com o veículo que estiver vago na sua vez.



8.4.5.1 Para o cargo de Motorista, os candidatos serão avaliados operando: **Caminhão Truck, Caminhão Toco ou Ônibus.**

8.4.5.2 Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, os candidatos serão avaliados operando: **Motoniveladora, Pá Carregadeira, Retroescavadeira ou Escavadeira.**

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

8.4.6 A prova prática consistirá em tarefa a ser realizada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pela UNIOESTE/COGEPS (Anexo VI), com duração máxima de 30 (trinta) minutos, para todos os candidatos do mesmo cargo.

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

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

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

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

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

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

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

8.4.8 O candidato que obtiver nota inferior a **50 (cinquenta) pontos** fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do certame.

8.4.9 O candidato tem acesso ao espelho da Prova na sua área de inscrição após a publicação da nota provisória da Prova Prática.

8.4.10 O resultado da Prova Prática é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no cronograma (Anexo V), no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.4.11 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Prática através de *link* na área do candidato, de acordo com o prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

8.4.12 As respostas dos recursos são publicadas conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V), no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).



8.4.13 O resultado final da Prova Prática é publicado conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V) no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.5 DA PROVA DISSERTATIVA (PD)

8.5.1 A Prova Dissertativa, tem caráter classificatório e eliminatório, e é destinada apenas aos candidatos aos cargos de **Professor Educação Infantil** e **Professor Educação Infantil e Séries Iniciais**, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva (PO), que terá a duração de 04h00min (quatro horas) para esses cargos, exclusivamente.

8.5.1.1 A Prova Dissertativa destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

8.5.1.2 A avaliação e correção da Prova Dissertativa é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo na Prova Objetiva (PO) para os cargos de Professor Educação Infantil e Professor Educação Infantil e Séries Iniciais.

8.5.2 A Prova Dissertativa consiste na produção de um texto DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO acerca de questões da atualidade.

8.5.3 A Redação tem nota máxima de 100 (cem) pontos, sendo desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da Prova Dissertativa.

8.5.4 A Redação deve ter no mínimo 25 linhas e no máximo 30 linhas.

8.5.4.1 Espaços vazios no final das linhas ou espaços exagerados entre as palavras são somados e contabilizados como linhas em branco.

8.5.5 É desclassificada a Redação que não atender ao estabelecido no item anterior e que apresentar uma ou mais das seguintes condições:

- a) não for escrita à caneta preta ou azul;
- b) apresentar nome, assinatura, rubrica ou outras formas de identificação no espaço destinado ao texto;
- c) apresentar texto escrito com letra ilegível ou feito em forma de desenhos, números ou outras formas não compatíveis com o tipo de texto solicitado;
- d) apresentar espaçamentos fora do normal entre palavras e no final das linhas ou desrespeitar as linhas da versão definitiva;
- e) não for escrita na folha de versão definitiva;
- f) não apresentar o tipo de texto solicitado;
- g) apresentar fuga à temática proposta.

8.5.6 São considerados na correção da redação os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIO	PESO
A	Adequação à proposta	25 pontos
B	Conteúdo do texto	25 pontos
C	Coesão e coerência textual	25 pontos
D	Linguagem (organização sintática e norma gramatical)	25 pontos
Total de pontos na redação		100 pontos

8.5.7 A nota de corte para avaliação da Prova de Redação é de **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento da Prova Dissertativa.



8.5.8 O candidato tem acesso ao espelho da sua Redação na sua área de inscrição após a publicação da nota provisória da Prova de Redação.

8.5.9 O resultado da Prova Prática/Redação é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no cronograma (Anexo V), no site da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.5.10 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Prática/Redação através de link na área do candidato, de acordo com o prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

8.5.11 As respostas dos recursos são publicadas conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V), no site da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.5.12 O resultado final da Prova Prática/Redação é publicado conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V) no site da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital (Anexo V), através de **link na área do candidato**, às etapas abaixo descritas:

I – do Edital de Abertura;

II – do Resultado de Pedido de Isenção;

III – da Homologação das Inscrições;

IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;

V – do Resultado Final da Prova Objetiva;

VI – do Resultado Final da Prova Dissertativa;

VII – do Resultado da Avaliação de Títulos;

VIII – do Resultado da Prova Prática;

IX – do Resultado Final;

X – outros Recursos.

9.1.1 É desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente e/ou que se refira a outra questão da prova do que os estabelecidos no item 9.1.

9.2 Os recursos são realizados através de **link na área do candidato** e apreciados por uma banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emite decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso e disponibilizada no *site* do Município de Matelândia – PR e da UNIOESTE/COGEPS, nas páginas <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e [Concursos Externos - Unioeste](#).

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

9.3 Os recursos fundamentados referentes às demais etapas do concurso previstas no item 9.1, devem ser enviados para o e-mail cogeps@unioeste.br, conforme os prazos estabelecidos no cronograma (Anexo V).

9.3.1 Todo e-mail direcionado à COGEPS/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.



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

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

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

9.6 Recebido o recurso, a COGEPS emite, dentro do prazo estabelecido em cronograma, decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado e disponibilizado no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

10 DO RESULTADO FINAL

10.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos do Município de Matelândia – PR, <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

10.2 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência; e a segunda, a lista contendo somente a pontuação dos candidatos PcD (pessoa com deficiência) e PPP (pessoas pretas e pardas).

10.3 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente.

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

10.4.1 O Resultado Final para o cargo que exige **Prova Dissertativa e Avaliação de Títulos** é obtido mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Resultados } ((PO \times 0,6) + (PD \times 0,3) + (AT \times 0,1)) = \text{Classificação Final}$$

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

10.4.2 O Resultado Final para o cargo que exige **Avaliação de Títulos** é obtido mediante a seguinte fórmula:

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

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

10.4.3 O Resultado Final para o cargo que exige **Prova Prática**, é obtido mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Resultados } ((PO \times 0,6) + (PP \times 0,4)) = \text{Classificação Final}$$

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

10.4.4 Para os demais cargos, será considerada somente a nota da Prova Objetiva (PO).

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

I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – Obtiver maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

III – Obtiver maior nota na Prova Dissertativa, quando for o caso;



- IV – Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- V – Obter maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;
- VI – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- VII – Obter maior nota na Prova de Português;
- VIII – Obter maior nota na Prova de Matemática, quando for o caso;
- IX – Obter maior nota na prova de Noções de Informática, quando for o caso;
- X – Ter maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- XI – For sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso.

10.6 DA CONVOCAÇÃO

10.6.1 A convocação dos candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram é feita pela Prefeitura Municipal de Matelândia - PR após a realização do Concurso Público e durante seu prazo de validade, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

10.6.2 A admissão dos candidatos obedece, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.6.3 O candidato, após nomeado e empossado, é submetido a estágio probatório de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

10.6.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deve considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

10.6.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no *site* do Município de Matelândia – PR, <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso>.

10.6.5 É convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, como candidato remanescente, for convocado após o limite de vagas.

10.6.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, são feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e são objeto de publicação específica com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.6.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados podem ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e da necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do Concurso Público e a respectiva ordem de classificação.

10.6.6.2 A Administração Municipal não fica obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

10.6.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, é eliminado do certame.

10.6.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

10.6.9 Os exames laboratoriais e complementares serão listados no Edital de convocação para assumir a vaga, de acordo com as exigências de cada cargo, sendo de responsabilidade do candidato aprovado



apresentá-los ao Médico do Trabalho na hora da consulta, sob pena de caracterizar-se a desistência do candidato, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.6.10 Para os fins a que se destina, só terão validade os exames admissionais executados pelos profissionais e nos locais credenciados pelo município.

10.6.11 O Atestado de Saúde Ocupacional e Psicológico é emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual o candidato concorreu.

10.6.12 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais e ou psicológicos, ou que não se sujeitarem a realizá-los, são eliminados do Concurso Público.

10.6.13 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deve submeter-se aos exames complementares que a Perícia Médica entender necessários para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

10.6.14 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 5 (dois) dias úteis para manifestar seu interesse na vaga ou apresentar sua desistência.

10.6.15 O candidato aprovado no concurso, no ato da convocação, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados uma única vez.

10.6.16 O candidato que não se manifestar junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Matelândia, até a data estabelecida conforme item 10.6.14, será desclassificado do Concurso Público.

10.6.17 Aqueles que forem aprovados no concurso público deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado a manutenção de seus dados cadastrais

10.6.18 A convocação será publicada através do Diário Oficial do Município, sendo dever do candidato fazer o acompanhamento das publicações.

10.6.19 O município irá convocar os candidatos uma vez através do endereço de e-mail informado pelo candidato no ato de inscrição.

11 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

11.1 São requisitos mínimos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Matelândia – PR:

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II – ter completado 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;

V – possuir a escolaridade exigida e/ou habilitação e demais requisitos para o exercício do cargo;

VI – declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;

VII – apresentar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

VIII – não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

IX – ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;

X – apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, nos locais onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

XI – não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.

XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

11.2 A posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

11.3 Na impossibilidade de o candidato nomeado tomar posse, esta pode ser realizada mediante procuração específica, por instrumento público.

11.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos de 30 dias após a nomeação, tornar-se sem efeito a nomeação.

11.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da posse.

11.6 No ato da convocação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VII deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, dentro do prazo estabelecido.

11.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item, nos Anexos I e VI deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.8 A não apresentação de documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários impede a posse do candidato e o exercício do cargo, e, automática e conseqüentemente, implica a sua eliminação do Concurso Público.

11.9 Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e Pessoas Pretas e Pardas para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova.

11.9.1 Havendo situação de empate referente ao item 11.9 serão aplicados os critérios de desempate elencados no item critérios gerais de desempate elencados no item 10.5.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Município de Matelândia - PR, a Comissão do Concurso Público nº 001/2023 e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.2 Os Anexos deste Edital ficam dispostos da seguinte maneira:

Anexo I – Quadros de cargos e vagas;

Anexo II – Atribuições específicas por cargo;

Anexo III – Conteúdo programático geral;

Anexo IV – Conteúdo programático específico por cargo;

Anexo V – Cronograma;

Anexo VI – Avaliação da Prova Prática;

Anexo VII – Documentos a serem exigidos no ato da nomeação.



12.3 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

12.4 Não é permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

12.4.1 Especificamente, não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos.

12.4.2 O candidato deve guardar dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc.

12.4.3 Celulares devem ser guardados desligados e acomodados em local especificado pela fiscalização de prova.

12.4.4 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, o fato é automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado automaticamente do processo de seleção.

12.4.5 Para evitar qualquer situação dessa natureza, o candidato deve evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.4.6 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total às orelhas do candidato, os quais devem ser guardados pelos candidatos em local adequado.

12.4.7 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova.

12.5 O ingresso na sala de prova somente é permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

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

III – Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;

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

V – Carteira de Trabalho expedida depois de 10 de outubro de 1969.

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

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

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho expedida antes de 10 de outubro de 1969, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título



Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

12.9 Não é aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

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

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

12.12 Uma vez que o candidato entre na sala de provas, deve, de imediato, desligar seu celular e guardar todos os seus pertences.

12.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.14 Após transcorridos 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair da sala e do local de provas. Após transcorridos 90 (noventa) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair da sala e levar consigo o caderno de provas.

12.15 O fiscal de sala orienta os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que podem permanecer sobre a carteira são o documento de identidade original e a folha de resposta (gabarito), devendo os dados de identificação este serem conferidos pelo próprio candidato e assinado por este.

12.16 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br ou pelo telefone (45) 3220-3099, durante o horário de atendimento das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira.

12.16.1 Os candidatos não são informados por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

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

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

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

12.18 O candidato que terminar sua prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova.

12.19 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deve informar o fato às autoridades competentes, para adoção de medidas legais vigentes.

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



12.21 Será solicitado que o candidato guarde dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc. celulares devem ser guardados desligados.

12.22 Será eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;

II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;

III – descumprir o disposto nos subitens 12.4 e seus subitens;

IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;

IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;

X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;

XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;

XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;

XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou Prova Prática ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

12.23 Os dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

12.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em atas de sala e de coordenação.

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pela Prefeitura Municipal de Matelândia - PR, nos endereços eletrônicos <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e [Concursos Externos - Unioeste](#) e no Diário Oficial do Município de Matelândia – PR.

Matelândia – PR, 19 de maio de 2023.

MAXIMINO PIETROBON
Prefeito do Município de Matelândia



ANEXO I

QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.902,70	01	-	-	01 + CR	50,00	PO
Auxiliar de Serviços Gerais - Feminino	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.902,70	01	-	-	01 + CR	50,00	PO
Motorista (Categoria 'D')	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação regular de Categoria "D"	40	2.325,12	01	-	-	01 + CR	50,00	PO + PP
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação regular de Categoria "C"	40	2.729,79	01	-	-	01 + CR	50,00	PO + PP

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

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Cuidador Social	Ensino Médio Completo	40	2.394,88	02	-	-	02 + CR	80,00	PO
Educador Social	Ensino Médio Completo	40	2.394,88	03	-	01	04 + CR	80,00	PO
Fiscal Geral	Ensino Médio Completo	40	2.949,88	-	-	-	CR	80,00	PO
Professor Educação Infantil	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério	40	3.637,26**	03	-	01	04 + CR	80,00	PO+PD +AT
Professor Educação Infantil e Séries Iniciais	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério	20	1.818,63**	12	01	02	15 + CR	80,00	PO+PD +AT
Técnico Desportivo	Ensino Médio Completo e Habilitação com Registro regular junto ao Conselho Federal dos Técnicos	20	1.990,54	01	-	-	01 + CR	80,00	PO



Técnico em Edificações	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico e Habilitação com Registro regular junto ao Conselho Federal dos Técnicos	40	2.949,90	01	-	-	01 + CR	80,00	PO + AT
------------------------	--	----	----------	----	---	---	---------	-------	---------

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Prova Discursiva (PD)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 50); **Avaliação de Títulos**: classificatória.

****Fica garantido o pagamento da complementação do Piso Nacional.**

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Agente de Trânsito	Ensino Superior em qualquer área	40	4.490,51	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Assistente em Contabilidade	Ensino Superior em Contabilidade e Registro regular junto ao Conselho de classe	40	4.470,98	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Assistente Social	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	20	3.009,35	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + AT
Farmacêutico	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	40	6.018,71	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Médico Clínico Geral	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	40	23.073,83	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Médico Veterinário	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	20	4.470,98	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + AT
Nutricionista	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	30	3.353,24	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Psicólogo	Ensino Superior na área e Registro regular junto ao Conselho de classe	20	3.009,35	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + AT

***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima de 50); **Avaliação de Títulos**: classificatória.

AC: Ampla Concorrência

PcD: Pessoas com Deficiência

PPP: Pessoas Pretas e Pardas



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - masculino
<p>Descrição detalhada: Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha; executar serviços de limpeza, manutenção ou adequação em geral das edificações municipais entre elas substituição de lâmpadas, fechaduras, etc., providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Executar outras tarefas correlatas.</p>

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - feminino
<p>Descrição detalhada: Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha; executar serviços de limpeza, manutenção ou adequação em geral das edificações municipais entre elas substituição de lâmpadas, fechaduras, etc., providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Executar outras tarefas correlatas.</p>

MOTORISTA
<p>Descrição detalhada: Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos a motor de pequeno e médio porte; dirigir caminhão, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores e ou cargas ao local previamente</p>



definido; verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, para certificar-se de suas condições de uso; fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas, a fim de manter o veículo em condição de funcionamento; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; manter caminhões-basculantes, acionando os pedais, alavanca de marcha e volante, para conduzi-los e posicioná-los locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando, para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga e descarga de material; acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários, locais para carga e descarga de lixo ou de material; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quando possível qualquer enguiço ou ocorrência extraordinário; transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-las às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; auxiliar no recolhimento e transporte de pessoas enfermas, de acordo com a orientação do médico ou enfermeiro da ambulância; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, das cargas transportadas e do patrimônio público; recolher periodicamente o veículo a oficina para revisão e lubrificação; recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição detalhada: Operar máquinas rodoviárias e agrícolas como: tratores, pá-carregadeiras, motoniveladoras (patrola), retroescavadeira, rolo compactador, escavadeira, varredouras, entre outras; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavação, transporte de terra, compactação de aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras; cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; realizar pequenos consertos e reparos nos maquinários, manter a máquina limpa, interna e externamente, lavando-a e lubrificando-a, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação quando necessário; executar tarefas afins.

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CUIDADOR SOCIAL

Descrição detalhada: Possuir disponibilidade para residir na Casa Lar, juntamente com os menores que lhe forem confiados; possuir disponibilidade para o cumprimento de jornada de trabalho de forma intermitente, observada a escala de 24X48 horas; propiciar as condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; auxiliar a criança/adolescente a lidar com sua história de vida, contribuindo para o fortalecimento da sua autoestima e para a construção da sua identidade; dedicar-se, com exclusividade, aos menores e a Casa Lar que lhes forem confiados; acompanhar as crianças/adolescentes nos serviços de saúde, escolar e outros serviços requeridos no cotidiano; realizar acompanhamento escolar da criança e adolescente e dar orientações quanto às tarefas escolares, favorecendo o aprendizado dos conteúdos ministrados pela escola; proporcionar momentos e organizar atividades de lazer e recreação com os menores acolhidos; organizar as fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança/adolescente, de modo a preservar a sua história de vida; oferecer apoio na preparação da criança/adolescente para o desligamento da Casa, observada as orientações da Equipe Técnica; administrar a Casa Lar e organizar o ambiente (espaço físico e as atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança/adolescente); executar os cuidados básicos quanto à alimentação, à higiene e à proteção dos menores; definir e fiscalizar os horários das atividades, de repouso e de despertar dos menores; realizar levantamento das necessidades materiais dos acolhidos, bem como da necessidade de reparos e manutenção do prédio, móveis e equipamentos, encaminhando as demandas para Órgão Gestor da Assistência Social; registrar, em livro próprio, as ocorrências significativas, envolvendo os menores e a rotina da Casa Lar; solicitar, quando couber, o apoio da Equipe Técnica (assistente social / psicólogo) do Órgão Gestor de Assistência Social; manter sigilo sobre as questões relativas à história de vida dos menores acolhidos, bem como dos fatos e ocorrências relativos à Casa Lar.



EDUCADOR SOCIAL

Descrição detalhada: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Cumprir as normas do regimento interno dos equipamentos socioassistenciais; Manter o sigilo profissional; Desempenhar outras atividades correlatas conforme a legislação vigente do serviço.

FISCAL GERAL

Descrição detalhada: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; fiscalizar os contratos e atas de registro de preços; fazer vistorias in loco para acompanhamento de contratos mensais; emitir pareceres de fiscalização; emitir notificação a empresas que estejam descumprindo atas e contratos junto ao Município; repassar ao departamento jurídico notificações não atendidas para aplicação de sanções; vistar todos os contratos e atas de registro de preços elaboradas pelo Departamento de Compras e Licitações; vistar todo pedido de aditivo de contrato, inclusive de obras de engenharia; apurar e emitir parecer de denúncias, ouvidorias sobre descumprimento de contratos e atas; zelar e fiscalizar pelo cumprimento do Código de Posturas Municipal, estabelecendo as normas de conduta entre o Poder Público e a população no que tange ao bem estar público, costumes, higiene pública em conjunto com a Vigilância em Saúde, segurança, conservação e proteção ambiental em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços; lavrar auto de infração por descumprimento da referida legislação; exercer a fiscalização de tributos de competência municipal tais como cobrança e fiscalização dos tributos municipais, aplicação de sanções por infração a legislação tributária do município, bem como as medidas de prevenção e repressão à sonegação fiscal, vendedores ambulantes que não cumprem com o recolhimento de tributos de ordem municipal, empresas estabelecidas no município relacionado ao cumprimento da legislação tributária municipal, bem como fiscalizar e orientar todas as atividades econômicas desenvolvidas informalmente como escopo de incentivar a formalização; lavrar auto de infração por descumprimento da referida legislação; fiscalizar todos os atos relativos



a manutenção de veículos e máquinas da frota municipal, exigindo da empresa licitada e/ou contratada os catálogos de preços das peças, acessórios e serviços, orçamento prévio dos serviços executados, acesso às dependências da empresa enquanto os serviços estiverem sendo prestados, exigir da licitada e/ou contratada a imediata correção de serviços mal executados e a substituição de materiais e equipamentos em desacordo com o especificado na licitação e/ou contrato; receber, conferir e atestar a nota fiscal eletrônica ou documento de cobrança acompanhados de cópia do orçamento previamente aprovado; fiscalizar os abastecimentos de combustíveis nos postos autorizados; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades do Centro de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças.

RESPONSABILIDADES GENÉRICAS: Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; observar e orientar aos demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico; - planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o "cuidar e o educar" como eixo norteador do desenvolvimento infantil; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; registrar a frequência diária das crianças; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; observar e registrar, diariamente, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS

Descrição detalhada: Conhecer e respeitar as leis; preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; utilizar metodologias por meio de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral; cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar; desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade



escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal; participar do conselho de escola; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extraclasse; manter seus dados atualizados em seu prontuário; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; velar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; executar outras atividades correlatas a função.

TÉCNICO DESPORTIVO

Descrição detalhada: Viabilizar o processo ensino/aprendizagem no campo Esportivo, criando condições de assimilação de conteúdos programáticos sobre teoria e prática, voltados à execução prática esportiva. Propiciar a participação dos discentes em campeonatos internos, externos, motivando-os organizando e divulgando estes eventos. Promover a participação da comunidade em programas de atividades físicas voltadas para a saúde. Concorrer para o aprimoramento da capacidade memorização e raciocínio lógico do aluno-atleta, facilitando-lhe a aquisição de novos conhecimentos, através da elaboração de exercícios teóricos e práticos de fixação. Contribuir para a formação da personalidade do educando, desenvolvendo neste a sociabilidade, senso de organização, ordem e demais qualidades. Desenvolver no discente o gosto pelo esporte, o espírito de equipe, a sociabilidade e a formação de valores como a disciplina, persistência e a autoconfiança, através da realização exercícios de execução de escalas de trechos de difícil interpretação, frequência a treinos, com visitas a busca do aprimoramento técnico esportivo. Concorrer para a mensuração dos resultados do processo de ensino/aprendizagem, através da execução de controles e levantamentos estatísticos e participação em atividades avaliatórias, executar outras atividades correlatas a função.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Descrição detalhada: Conduzir, dirigir e executar os trabalhos de sua especialidade no âmbito da construção civil; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas voltadas para a construção civil; Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações utilizadas na construção civil; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados da construção civil; Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos de construção civil. Executar, dirigir e ou conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes, na execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção de edificações e demais obras da construção civil, em trabalhos próprios ou de outros profissionais; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, inspeção predial, avaliação, arbitramento e consultoria para edificações e no âmbito da construção civil, bem como exercer, dentre outras, as seguintes atividades: Coletar dados de natureza técnica, assim como analisar e tratar resulta elaboração de laudos ou relatórios técnicos, de sua autoria ou de outro profissional; Desenhar com detalhes, e representação gráfica de cálculos, seus próprios trabalhos ou de outros profissionais; Elaborar o orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão de obra, de seus próprios trabalhos ou de outros profissionais; Detalhar os programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; Aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho; Executar os ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; Regular máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos. Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes em trabalhos próprios ou de outros profissionais; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos; Ministar disciplinas técnicas de sua especialidade. Projetar, dirigir e ampliar as construções independentemente do número de pavimentos, bem como atuar na regularização de obra ou construção junto aos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, inclusive Corpo de Bombeiros Militar ou Civil; Realizar desdobro e unificação de lotes urbanos para uso em trabalho próprio; Projetar e dirigir quaisquer tipos de fundação e estrutura para construções até o limite de 80,00 m² de área construída. Executar ou projetar reformas em qualquer dimensão de construção ou edificação, independentemente de área e do número de pavimentos, desde que não haja alteração ou modificação em estrutura de concreto armado ou metálica; Projetar, executar ou dirigir acréscimo ou ampliação de qualquer edificação até 80m² de área a ser construída, desde que não utilize a estrutura da edificação existente; Elaborar projeto e desenho técnico (AS BUILT), executar levantamento de edificações para regularização cadastral, predial e/ou conservação sem limite de área, bem como os laudos e pareceres necessários junto aos Órgãos da Administração Pública Municipal, estadual ou Federal; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo



de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou ambientais; Exercer a função de perito elaborando laudo técnicos de vistoria, avaliação, arbitramento ou consultoria; Elaborar cronograma, memorial e relação de material e mão de obra em projeto de construção civil; Elaborar manuais de boas práticas de fabricação na construção civil; Elaborar e executar quaisquer outros projetos complementares no âmbito da sua competência; Demolição de edificação de até dois pavimentos; Projetar, calcular e executar muro de arrimo como atividade complementar em obras de sua responsabilidade técnica. Proceder a análise e aprovação de projetos e expedição de alvará e habite-se; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

QUADRO 3 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

AGENTE DE TRÂNSITO

Descrição das atribuições: Orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito; Executar a fiscalização do trânsito em geral e de veículos que fazem o transporte escolar rural e urbano, mototáxi, transporte coletivo de passageiros, táxi, ciclomotores, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas; Fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; Providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; Fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, mototáxi e transporte coletivo; Auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia da SMT; Trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

Descrição das atribuições: Assessorar o desenvolvimento e implantação de "software" contábil; assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área; fornecer apoio administrativo às equipes, participando, sob orientação, dos processos de execução dos serviços e atividades de sua área; classificar documentos fiscais; dar suporte na elaboração do plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; dar suporte ao sistema de empenho; assessorar na auditoria de processos internos ao Sistema; apurar impostos; controlar prazos para pagamentos diversos; digitação e elaboração de planilhas; fornecer subsídios à tomada de decisão; executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição das atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social, com participação da sociedade civil, observando a intersectorialidade entre as políticas sociais; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais e políticas públicas; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos em matéria relacionada às políticas públicas, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública e entidades da rede de atendimento; coordenar, elaborar, executar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, relatórios de atendimento, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social, para subsidiar a atuação e qualificação profissional do Assistente Social, em âmbito municipal; realizar a supervisão direta de estagiários de Serviço Social; assessorar órgãos da Administração Pública, movimentos sociais e entidades, em matéria de Serviço Social e políticas públicas; ministrar capacitações em assuntos de Serviço Social; desempenhar outras atividades correlatas.



FARMACÊUTICO

Descrição das atribuições: Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de ações educativas e projetos terapêuticos nas Unidades de Saúde; desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde tanto em níveis individuais quanto coletivos; desenvolver atividades de pesquisa, manipulação, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária de medicamentos e correlatos; prestar assistência farmacêutica na dispensação de medicamentos; realizar atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento de medicamentos e correlatos; participar em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de avaliação, acompanhamento, capacitações e demais atividades relacionadas as ações de saúde e programas municipais; elaborar o Plano de Assistência Farmacêutica; elaborar manual de normas e procedimentos operacionais para padronização das atividades; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento; responder legalmente pela farmácia junto ao CRF; notificar desvios de qualidade e relações adversas aos profissionais de saúde e a órgãos competentes; avaliar as prescrições quanto à indicação, posológica, contraindicação, interações medicamentosas; manter os medicamentos antimicrobianos e sujeitos a controle especial sob sua guarda, bem como registrar a movimentação dos medicamentos conforme portaria 344/98; efetuar o controle e a solicitação bem como efetuar o acompanhamento dos pacientes, que necessitam de medicamentos para doenças endêmicas; encaminhar e oferecer todo suporte necessário à pacientes que necessitam de medicamentos do componente especializado; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários; estabelecer indicadores que mostrem o desempenho da equipe; capacitação de recursos humanos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição das atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde-UBS e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; Notificar das doenças compulsórias; Aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal; Realizar atendimento, Identificar e encaminhar as crianças de risco para serviço especializado; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades do serviço de saúde do município; Evoluir e prescrever pacientes que estejam em observação, bem como prestar atendimento médico de intercorrências dos mesmos; Ser a referência médica na unidade para eventuais discussões de casos. Contribuir na elaboração de protocolos institucionais. Trabalhar atendendo diretamente paciente suspeitos e/ou contaminados por covid 19 no ambulatório sentinela quando necessário.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição das atribuições: Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente, orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, ao elaborar e executar projetos para assegurar; proceder ao controle das zoonoses, ao efetivar levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Planejar e executar campanhas e serviços relacionados à saúde pública; Executar atividades de vigilância em saúde; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando o levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas para a profilaxia dessas doenças; Coletar e encaminhar materiais de animais suspeitos de zoonoses para os laboratórios competentes; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores; Assessorar campanhas educativas no campo da saúde pública; Realizar a fiscalização sanitária de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária; Realizar tarefas relacionadas à sanidade ambiental, pragas urbanas e vetores; Contribuir para ações de saúde coletiva; Cumprir e fazer cumprir as determinações das legislações sanitárias vigentes; Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância; Contribuir para o bem-estar animal; Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; Atuar nas áreas de



preservação ambiental; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Assessorar na elaboração de legislação pertinente; Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; Executar atividades de educação sanitária; Exercer atividades de planejamento; realizar inspeção e controle de produtos de origem animal.

NUTRICIONISTA

Descrição das atribuições: Elaborar Plano Anual de Trabalho contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições obrigatórias do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e no âmbito da Rede Socioassistencial. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar os cardápios da alimentação escolar e das instituições de assistência, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos, com respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada, utilizando-se de produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos in-natura ou minimamente processados de origem local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações que compõem os cardápios, mantendo-as atualizadas. Realizar visitas técnicas às instituições assistidas. Propor e realizar ações de Educação Alimentar e Nutricional para a comunidade escolar e articulações com demais secretarias municipais, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica das unidades escolares para o planejamento de atividades com conteúdo de alimentação e nutrição. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Realizar a avaliação, diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos escolares, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil, creche e pré-escolar, ensino fundamental, ensino médio, EJA) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas para que recebam atendimento adequado. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros). Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios das cozinhas. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, mantendo-o atualizado. Implantar e supervisionar Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente. Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no que diz respeito à execução técnica do PNAE. Interagir com o CAE no exercício de suas atividades. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do Programa de Alimentação Escolar (PAE). Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Colaborar na formação de profissionais multiplicadores na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade. Capacitar e coordenar as ações das equipes de cozinheiras das unidades da entidade executora. Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios das unidades de alimentação. Participar de equipes multidisciplinares destinadas à realização de atividades voltadas para a promoção da saúde. Propor, implantar e coordenar as atividades relacionadas à gestão de políticas e programas de alimentação e nutrição. Compor as equipes multiprofissionais no trabalho de acolhimento humanizado aos usuários. Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional para atender os usuários, incluindo grupos específicos. Orientar o usuário quanto às técnicas higiênicas e dietéticas relativas à alimentação.



Prestar assistência nutricional aos usuários e famílias em risco de insegurança alimentar e nutricional. Participar de fóruns de controle social, garantindo a agenda de interesse da entidade que representa, promovendo articulações, propondo estratégias e parcerias intersetoriais e interinstitucionais. Participar do fortalecimento dos meios de interlocução com o cidadão. Participar da elaboração e revisão da legislação e códigos próprios da área. Fomentar a integração e/ou articulação entre programas e processos de trabalho nas diversas áreas e políticas existentes. Coordenar as atividades de recebimento, seleção e armazenamento dos alimentos visando ao controle de qualidade. Supervisionar a destinação e distribuição dos alimentos, conforme as especificidades das instituições. Avaliar a quantidade e a qualidade dos alimentos doados, visando atender à demanda das pessoas atendidas pelas instituições. Participar da seleção e do credenciamento das instituições assistenciais de destino dos alimentos. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

PSICÓLOGO

Descrição das atribuições: Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano; aplicar técnicas psicológicas; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, e para tanto entrevistar o paciente, consultar sua ficha de atendimento, aplicar testes, elaborar psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, a fim de se orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; estudar características individuais e aplicar técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; aplicar testes, e utilizar seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, a fim de avaliar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, para recomendar a terapia adequada; Ações de saúde mental - ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença; desenvolver ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas; identificar em conjunto com a comunidade as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente com vistas a intersetorialidade, ações que se integram a outras políticas sociais: como educação, cultura, etc; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com conselhos locais; elaborar projetos terapêuticos individuais e coletivos, também envolvendo servidores realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo responsabilidade compartilhada, ampliar o vínculo com as famílias: participar de reuniões de matriciamento e clínica ampliada; contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade. Atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Quanto à atuação do psicólogo como trabalhador da Assistência Social, este tem como finalidade básica o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas. A atuação do psicólogo deve se voltar para a valorização dos aspectos saudáveis presentes nos sujeitos, nas famílias e na comunidade. A Psicologia, portanto, pode contribuir para resgatar os vínculos do usuário com a Assistência Social; promover atividades coletivas que visem a prevenção e promoção à saúde mental. Desempenhar outras atividades correlatas nos demais setores.



MUNICÍPIO DE
MATELÂNDIA



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNDAMENTAL	Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos. Tempos e modos verbais.
MÉDIO	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
SUPERIOR	Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNDAMENTAL	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Polinômios e operações com polinômios. 7. Frações, decimais, dízimas e operações. 8. Notação Científica. 9. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 10. Regra de três simples e composta. 11. Porcentagem. 12. Juros simples. 13. Expressões Numéricas. 14. Equação de 1º e 2º graus. 15. Sistema de equações. 16. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 17. Sistema Métrico Decimal. 18. Razão. 19. Proporção. 20. Divisão Proporcional. 21. Produtos notáveis. 22. Fatoração algébrica. 23. Números Primos. 24. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais).
MÉDIO	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Números primos. 7. Polinômios e operações com polinômios. 8. Frações, decimais, dízimas e operações. 9. Notação Científica. 10. Regra de três simples e composta. 11. Juros simples e composto. 12. Equação de 1º e 2º grau. 13. Sistema de equações. 14. Porcentagem. 15. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. 16. Progressão aritmética e geométrica. 17. Função (função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas). 18. Probabilidade. 19. Análise Combinatória. 20. Matrizes e Determinantes. 21. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 22. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 23. Relações trigonométricas. 24. Problemas de lógica matemática. 25. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
SUPERIOR	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNDAMENTAL	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Matelândia/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Lei Orgânica do Município de Matelândia/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matelândia/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Matelândia/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Matelândia/PR, bem como suas alterações; Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Matelândia/PR e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente.
MÉDIO	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Matelândia/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Lei Orgânica do Município de Matelândia/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matelândia/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Matelândia/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Matelândia/PR, bem como suas alterações; Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Matelândia/PR e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente.
SUPERIOR	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Matelândia/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Lei Orgânica do Município de Matelândia/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matelândia/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Matelândia/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Matelândia/PR, bem como suas alterações; Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Matelândia/PR e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente.



ANEXO IV

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2023

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - masculino	Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Noções básicas de construção, hidráulica e elétrica; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – feminino	Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho.
MOTORISTA	Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de máquinas; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

CUIDADOR SOCIAL	Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel do cuidador de crianças. Postura profissional. Direitos da criança e do adolescente. A boa prestação dos serviços do cuidador infantil. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Os primeiros cuidados com o recém-nascido. Técnica do banho e higiene da criança: treinamento prático. Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. Amamentação e desmame: o cuidador deve aprender como auxiliar a mãe durante a mamada. Preparo, oferta e esterilização da mamadeira do leite artificial. Nutrição e alimentação de crianças de 0 a 6 anos. Cuidado especial com a criança que apresenta a doença do refluxo gastroesofágico. A prática das ações de cuidado e educação com a
------------------------	---



	criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Calendário nacional de vacinas e importância da vacinação. Primeiro socorro e prevenção de acidentes.
EDUCADOR SOCIAL	Estatuto da Criança e Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Serviços Socioassistenciais. Política Nacional da Pessoa Idosa e suas atualizações. Cuidados Essenciais e Prevenção de Acidentes. Noções básicas de Primeiros Socorros. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública.
FISCAL GERAL	Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei Federal nº 13.146/2015: Dispõe sobre as normas para elaboração e execução de projetos, obras e instalações, públicas ou privadas, em todo o território municipal. Lei Federal nº 6.766/1979: Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano. Lei federal 10.257/2001: Estabelece diretrizes gerais da política urbana. Lei federal nº 8.987/1995: Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos. Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Leitura e interpretação de levantamentos topográficos. Leitura e interpretação de projetos de macrodrenagem urbana. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994; NBR 10068:1987. Orientações Técnicas – IBRAOP - Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas. Leis que compõem o Plano Diretor Municipal. Código de Posturas (Lei Municipal nº 2326/2011); Código de Obras (Lei Municipal nº 2325/2011); Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo (Lei Municipal nº 2323/2011).
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	<u>Noções de Higiene, Primeiros Socorros e Cuidados Infantis:</u> Procedimentos adequados e cuidados básicos no atendimento à criança de 0 a 5 anos referente à saúde, alimentação, nutrição, repouso e higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. Doenças mais comuns na infância. Cuidados básicos no e como ambiente de trabalho. <u>Fundamentos da Educação:</u> Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de sociedade, homem e educação. A função social da escola pública. A história da organização da educação brasileira. Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. Apropriação e transmissão do conhecimento. Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Matelândia. A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS	Organização do trabalho pedagógico escolar; Currículo; Alfabetização e letramento; A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva; Planejamento, plano de aula; Avaliação da aprendizagem; O ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de história e geografia nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Projeto Político Pedagógico; Constituição Federal (1998) Título Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações



	2019); Concepção de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; A história da organização da educação brasileira; Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Apropriação e transmissão do conhecimento; Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação); Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Matelândia; A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.
--	--

TÉCNICO DESPORTIVO	Crescimento e Desenvolvimento Humano. Aprendizagem motora. Fisiologia Humana. Fisiologia do Exercício. Bases biológicas e bioquímicas da atividade física. Anatomia humana. Cinesiologia e Biomecânica do exercício. Medidas e Avaliação em Educação Física e Esportes. Primeiros socorros. Fundamentos do Lazer e da Recreação. Atividades Rítmicas e expressivas. Danças. Lutas. Capoeira. Ginásticas. Práticas corporais de aventura. Atividades aquáticas. Esportes (classificações, regras, fundamentos técnicos e táticos). Jogos e esportes alternativos/complementares. Iniciação Esportiva. Treinamento esportivo. Planejamento, prescrição e orientação de programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e populações especiais. Psicologia esportiva. Nutrição esportiva. Organização e gestão esportiva. Organização de eventos esportivos. Educação física e esporte adaptado. Atividade Física e saúde. Educação em saúde, prevenção, promoção e autocuidado. Saúde coletiva. Saúde pública. Legislação do esporte e da Educação Física. Projetos sociais esportivos. Políticas públicas de lazer, esporte e saúde.
---------------------------	---

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Concreto: Controle tecnológico dos materiais e serviços. Estruturas de Concreto: formas, escoramento, armaduras, concretagem e cura. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Terraplenagem: movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos: Execução e controle. Materiais de Construção: alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares. Noções de desenho digital (AUTOCAD). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.
-------------------------------	--

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

AGENTE DE TRÂNSITO	Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/Ofensiva/Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Poder de Polícia. Abuso de Poder.
---------------------------	---



ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	Licitações e contratos da Administração Pública. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Ética profissional. Orçamento público: Plano Plurianual (PPA); despesas e receitas públicas. Noções de Contabilidade Geral: demonstrativos contábeis e balanço orçamentário, Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário, Fontes do direito tributário, Sistema Tributário Nacional, Princípios Gerais, Competência e Limitações do Poder de Tributar, Tributo e sua classificação, Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria, Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias, Legislação Tributária, Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração, Obrigação Tributária, Fato Gerador, Sujeito Ativo, Sujeito Passivo, Responsabilidade Tributária, Crédito Tributário, Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão, Garantias e Privilégios, Noções de arquivo; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei do Orçamento Anual (LOA); Lei nº 4.320/64. Lei nº 5.172/66. Lei nº 8.666/93. Lei complementar nº 116/03. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário do Município.
ASSISTENTE SOCIAL	Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.
FARMACÊUTICO	Farmacologia geral; Farmacocinética; Farmacodinâmica; Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Interações medicamentosas; Reações adversas e Farmacovigilância. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressurgimento. Legislações vigentes e suas atualizações: Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998); Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338); Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 711/2021); Medicamentos sob controle especial (Portaria 344/98); Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica; Medicamentos genéricos, similares e de referência; Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Noções gerais e legislações vigentes relacionadas a Controle de infecção hospitalar; Medicamentos Essenciais; Financiamento da assistência farmacêutica; Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Comissão de farmácia e terapêutica, farmácia clínica e cálculos farmacêuticos.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Hipertensão arterial, diabetes mellitus e suas complicações, doenças ateroscleróticas, tontura, vertigem, artralgias, artrose, fibromialgia, depressão, ansiedade, transtornos do sono, obesidade, anemias, hepatites virais, tuberculose, pneumonias comunitárias, infecções de vias aéreas, DPOC, gastrites, esofagites, diarreias agudas e crônicas, cirrose, parasitoses intestinais, refluxo gastroesofágico, doenças da tireoide, infecções urinárias, pielonefrite, distúrbios metabólicos, insuficiência renal aguda e crônica, infecções de pele e partes moles, imunização do adulto, saúde do homem, saúde do idoso, Asma, propedêutica clínica,



	cefaleias e enxaqueca, princípios do SUS, responsabilidade médica e ética médica. Legislações vigentes e suas atualizações: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS).
MÉDICO VETERINÁRIO	Código de ética. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Bem-estar animal.
NUTRICIONISTA	Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Planejamento dos Serviços de alimentação. Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/PNAB).
PSICÓLOGO	Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafilias e transtornos parafílicos, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Formação do aparelho psíquico. Psicologia do Desenvolvimento. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo (escrever dessa forma). Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5) e Classificação Internacional de Doenças (CID-11).



ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	12/05/2023
1.2	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura do Concurso Público.	13/05/2023 a 15/05/2023
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	19/05/2023
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	22/05/2023 a 31/05/2023
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	05/06/2023
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	06/06/2023 a 08/06/2023
2.4	Respostas aos pedidos de recurso contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição.	14/06/2023
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	14/06/2023
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – UNIOESTE	<u>22/05/2023 a</u> <u>06/07/2023</u>
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	07/07/2023
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	11/07/2023
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	12/07/2023 a 14/07/2023
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/07/2023
4.4	Publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/07/2023
5	PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	24/07/2023
6	PROVA OBJETIVA	
6.1	Realização da Prova Objetiva e Dissertativa	<u>30/07/2023</u>
6.1.1	Abertura dos portões (manhã)	07h00
	Fechamento dos portões (manhã)	07h50
	Início das provas (manhã)	08h00
	Término das provas sem redação (manhã)	11h00
	Término das provas com redação (manhã)	12h00
6.2	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do formulário para recursos.	31/07/2023
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	01/08/2023 a 03/08/2023



6.4	Publicação das respostas aos recursos do Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	14/08/2023
6.5	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	15/08/2023
6.6	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva, com nota e classificação.	15/08/2023
6.7	Prazo para interposição de recursos contra a nota da Prova Objetiva.	16/08/2023 a 18/08/2023
6.8	Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva, com nota e classificação.	22/08/2023
7	RESULTADO DA PROVA DISSERTATIVA	
7.1	Publicação do espelho da redação no link na "área do candidato".	29/08/2023
7.2	Publicação de Resultado Preliminar com a nota de Redação dos candidatos aprovados na primeira fase.	29/08/2023
7.3	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Prova Dissertativa.	30/08/2023 a 01/09/2023
7.4	Publicação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Prova Dissertativa.	06/09/2023
7.5	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Prova Dissertativa.	06/09/2023
8	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
8.1	Período para o candidato aprovado na Prova Objetiva anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	<u>23/08/2023 a</u> <u>04/09/2023</u>
8.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	13/09/2023
8.3	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	14/09/2023 a 16/09/2023
8.4	Publicação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	20/09/2023
8.5	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos.	20/09/2023
9	AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	
9.1	Convocação para a Prova Prática dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.	28/08/2023
9.2	Realização da Prova Prática.	<u>03/09//2023</u>
9.3	Resultado preliminar da Prova Prática.	05/09/2023
9.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	06/09/2023 a 08/09/2023
9.5	Publicação das respostas aos recursos da Prova Prática.	13/09/2023
9.6	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Prova Prática.	13/09/2023
10	RESULTADO FINAL	
10.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	25/09/2023
11	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 26/09/2023



ANEXO VI - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

TESTE PRÁTICO DE MOTORISTA

NOME:			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - D			
PRAZO DE VALIDADE	CATEGORIA		VÁLIDADE

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:		PONTOS PERDIDOS
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DO MOTOR	() Não	5,00
1.2. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR	() Não	5,00
1.3. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS	() Não	5,00
1.4. EXAMINOU FARÓIS, PISCA-PISCA, STOP, SINALEIROS	() Não	5,00
1.5. EXAMINOU OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	() Não	5,00
2. DENTRO DO VEÍCULO		PONTOS PERDIDOS
2.1. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DO VEÍCULO	() Não	5,00
2.2. VERIFICOU O PAINEL DE INSTRUMENTOS	() Não	5,00
2.3. TENTOU MOVIMENTAR O VEÍCULO SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	() Sim	5,00
3. AO COLOCAR O VEÍCULO EM MOVIMENTO		PONTOS PERDIDOS
3.1. TENTOU SAIR SEM ENGRENAR A MARCHA CORRETA	() Sim	5,00
3.2. DEIXOU AFOGAR O MOTOR DURANTE A PROVA	() Sim	10,00
3.3. ARRANCOU BRUSCAMENTE	() Sim	10,00
3.4. DIRIGE COM A SETA LIGADA	() Sim	5,00
4. BALISA:		PONTOS
4.1. COM O VEÍCULO EM FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER FEITO O TESTE DE BALISA, HAVERÁ ESPAÇO PARA QUE O MESMO COLOQUE O VEÍCULO DE RÉ, ALINHANDO-O ENTRE AS BALISAS. Conseguiu?	() Não	20,00
5. EMBREAGENS E MUDANÇA		PONTOS PERDIDOS
5.1. DEIXA O CARRO ANDAR EM PONTO MORTO	() Sim	5,00
5.2. OLHA PARA O CÂMBIO AO MUDAR A MARCHA	() Sim	5,00
5.3. FORÇA O MOTOR QUANDO DEVERIA USAR MARCHAS MAIS REDUZIDAS	() Sim	5,00
5.4. ARRANHA O CÂMBIO AO TROCAR A MARCHA	() Sim	5,00
5.5. DIRIGE O TEMPO TODO COM A REDUZIDA LIGADA	() Sim	5,00
5.6. DIRIGE COM INSEGURANÇA	() Sim	5,00
6. CURVAS E ESQUINAS:		PONTOS PERDIDOS
6.1. FAZ CURVAS MUITO ABERTAS	() Sim	5,00
6.2. FAZ CURVAS MUITO FECHADAS EM VIAS DE MÃO DUPLA	() Sim	5,00
7. COMPORTAMENTO GERAL:		PONTOS PERDIDOS
7.1. MANTÉM DISTÂNCIA DE SEGURANÇA DO CARRO A FRENTE	() Não	10,00
7.2. FREIA O VEÍCULO BRUSCAMENTE	() Sim	5,00
7.3. DIFICULTA O TRÁFEGO ENQUANTO DIRIGE	() Sim	5,00
7.4. OLHA EM TODAS AS DIREÇÕES AO DOBRAR ESQUINAS	() Não	10,00
7.5. DOBRA ESQUINAS SEM FAZER SINAL	() Sim	7,00
7.6. FAZ SINAL EM TEMPO HÁBIL	() Não	8,00
7.7. DIRIGE COM IMPRUDÊNCIA	() Sim	30,00
7.8. EXCEDE A VELOCIDADE DA VIA	() Sim	10,00
7.9. INVADE A PREFERÊNCIA SEM ANTES PARAR OU EXCEDE A VELOCIDADE DA	() Sim	20,00
7.10. COMETEU ATITUDE PERIGOSA, OBRIGANDO O AVALIADOR A INTERVIR NO VOLANTE OU OUTROS COMANDOS	() Sim	20,00

VEÍCULO USADO PARA TESTE

MARCA:	KM INICIAL	KM FINAL
TIPO:		

TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS
-----------------	--------------------------

MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 50 PONTOS

NOME DO EXAMINADOR 1:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME DO EXAMINADOR 2:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:

DATA:



TESTE PRÁTICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

NOME:			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - C			
PRAZO DE VALIDADE	CATEGORIA		VÁLIDADE

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

		PONTOS PERDIDOS
1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:		
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR	() Não	5
1.2. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS	() Não	5
1.3. EXAMINOU O NÍVEL DO CARTER	() Não	5
1.4. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRÁULICO	() Não	5
1.5. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DIREÇÃO HIDRÁULICA	() Não	5
1.6. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRAMÁTICO	() Não	5
1.7. EXAMINOU MANGUEIRAS E CILINDRO HIDRÁULICO	() Não	5
2. DENTRO DA MÁQUINA		
2.1. ACIONA A PARTIDA COM O BOTÃO DA PARADA DO MOTOR PUXADO (DIESEL)	() Sim	5
2.2. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DA MÁQUINA	() Não	5
2.3. VERIFICOU SE A ALAVANCA OU FREIO DE MÃO ESTÁ TRAVANDO BEM	() Não	5
2.4. VERIFICOU PAINEL DE INSTRUMENTOS	() Não	5
2.5. ACELERA DESNECESSARIAMENTE	() Sim	5
2.6. TENTOU MOVIMENTAR A MÁQUINA SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	() Sim	5
2.7. MOVIMENTOU A MÁQUINA SEM COLOCAR O CINTO DE SEGURANÇA	() Sim	5
3. AO COLOCAR A MÁQUINA EM MOVIMENTO		
3.1. ARRANCOU DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR	() Sim	8
3.2. ARRANCOU BRUSCAMENTE	() Sim	8
4. MOVIMENTOS DA RETROESCAVADEIRA:		
4.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	() Não	10
4.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO DE ESCAVAÇÃO	() Não	10
4.3. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO COLUNA	() Não	10
4.4. GIRO CORRETO	() Não	10
5. CARREGADOR FRONTAL		
5.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	() Não	10
5.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO	() Não	10
6. AVALIAÇÃO PRÁTICA:		
6.1. DERRUBOU A CARGA	() Sim	30
6.2. PROVOCOU MOVIMENTOS IRREGULARES NA MÁQUINA	() Sim	15
6.3. FREIA BRUSCAMENTE	() Sim	15
6.4. BATE A CARGA	() Sim	15
6.5. LEVANTA A CONCHA AO SAIR COM A MÁQUINA	() Não	15
6.6. OLHA PARA TRÁS AO IR DE RÉ	() Não	15
6.7. ESQUECEU DE APLICAR O FREIO DE ESTACIONAMENTO	() Sim	15
6.8. SUBIR OU DESCER DA MÁQUINA DE FORMA INCORRETA	() Sim	5
6.9. EFETUOU A OPERAÇÃO NO TEMPO DETERMINADO	() Não	5
6.10. ESTACIONA A MÁQUINA DE MANEIRA INCORRETA	() Sim	5
6.11. NÃO ACELERAR QUANDO LEVANTA A CONCHA	() Sim	5
6.12. PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO	() Sim	5
6.13. NÃO INCLINAR A CONCHA PARA TRÁS	() Sim	5
6.14. DIRIGIR COM APENAS UMA DAS MÃOS	() Sim	5
6.15. ARRASTAR A CARGA	() Sim	5
6.16. CONFUNDIR AS ALAVANCAS	() Sim	5

MÁQUINA USADA PARA TESTE

MARCA:	HORA INICIAL	HORA FINAL
TIPO:		

TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS
-----------------	--------------------------

MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 50 PONTOS

NOME DO EXAMINADOR 1:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME DO EXAMINADOR 2:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:

DATA:



ANEXO VII

**DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO
PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

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

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- r) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo município de Matelândia/PR no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

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