



## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 EDITAL Nº 001/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO, ESTADO DO PARANÁ, **JORGE LUIZ SANTIN**, no uso de suas atribuições legais;

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

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

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

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

Considerando o Contrato Administrativo nº 177/2024, referente à Dispensa de Licitação nº 16/2024, Processo nº 78/2024, firmado entre o Município de Barracão – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

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

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

**TORNA PÚBLICO** o Edital de Abertura referente à realização do **Concurso Público nº 001/2024 do Município de Barracão - PR** e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a 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 Geral do Município de Barracão - PR.

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

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, a **Lei Municipal nº 2.056/2015** (quadro de pessoal do executivo Municipal de Barracão); **Lei Orgânica do Município de Barracão**; **Lei Municipal nº 1.011/1993** (regime jurídico único do funcionalismo do município, das autarquias e das fundações municipais de Barracão); e **Decreto Municipal nº 215/2022** (atribuições dos cargos e empregos públicos, respectivas condições de provimento, habilitação exigida e grau de escolaridade para o desempenho das funções).

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



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

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARÁTER
<b>PRIMEIRA ETAPA</b>		
Prova Objetiva (PO)	Auxiliar de Serviços Gerais e Operador de Máquinas; Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Educação Infantil, Manipulador de Alimentos e Técnico em Enfermagem; Contador, Enfermeiro e Médico	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)
	Professor de Arte e Professor de Educação Especial	classificatório e eliminatório (nota mínima 56,00)
<b>SEGUNDA ETAPA</b>		
Avaliação de Títulos (AT)	Professor de Artes e Professor de Educação Especial	classificatório
Prova Prática (PP)	Operador de Máquinas	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)

1.5.1 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do candidato.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso, disponíveis nos sites do Município de Barracão – PR, (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>), e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

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

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado nos sites do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

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

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, estabelecida por meio da Portaria nº 107/2024, do Município de Barracão - PR.

1.9.1 Os servidores nomeados pela referida Portaria nº 107/2024 diretamente envolvidos na execução do Concurso cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Concurso Público, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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



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

#### QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período da Prova
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental	40H	R\$ 1.568,39	CR	60,00	PO	MANHÃ
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental/Habilitação Categoria "C"	40H	R\$ 2.236,16	1 + CR	60,00	PO + PP	MANHÃ

\***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

#### QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período da Prova
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	40H	R\$ 1.872,78	CR	90,00	PO	TARDE
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino Médio	30H	R\$ 1.568,39	CR	90,00	PO	TARDE
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Ensino Médio	40H	R\$ 1.713,84	CR	90,00	PO	MANHÃ
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio/Técnico em Enfermagem	40H	R\$ 2.236,16	CR	90,00	PO	MANHÃ

\***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

#### QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período da Prova
CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC	40H	R\$ 4.545,70	1 + CR	120,00	PO	MANHÃ
ENFERMEIRO	Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe	40H	R\$ 4.284,75	CR	120,00	PO	MANHÃ
MÉDICO	Graduação em Medicina e registro no CRM	20H	R\$ 9.517,66	CR	120,00	PO	MANHÃ
PROFESSOR DE ARTE	Licenciatura em Artes	20H	R\$ 1.979,53**	CR	120,00	PO + AT	TARDE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Pedagogia com Habilitação em Educação Especial	20H	R\$ 1.979,53**	CR	120,00	PO + AT	MANHÃ

\***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (cargos de Professor de Artes e Professor de Educação Especial: nota mínima 56,00; demais cargos nota mínima 50,00); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

\*\*O Piso Nacional do Magistério é pago a título de complementação, nos termos da Lei Municipal nº 2.339/2022, regulamentada pelo Decreto nº 106/2022.

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

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



2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de cada cargo se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.5 Os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal serão regidos pelo Regime Jurídico conforme disposto na Lei Municipal nº 1.011/1993.

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

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

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

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

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

2.11 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se ao Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Barracão.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2024** do Município de Barracão - PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

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

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

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

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

3.2.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS (<https://concursos.unioeste.br/>), mediante o preenchimento *online* de formulário próprio.

**3.2.2 A cada candidato será permitida até DUAS INSCRIÇÕES neste Concurso Público, desde que observado a compatibilidade nos horários de prova.**

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

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

3.3.2 Nas guias de recolhimento da taxa de inscrição consta como beneficiário a Prefeitura Municipal de Barracão - PR.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que

m a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br).

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

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

3.10 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da guia de



recolhimento e o fato é divulgado através de Edital específico publicado nos *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

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

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

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

#### 4 DA ISENÇÃO A TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos da **Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, e do **Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022**.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e informar o **número do NIS** no campo correspondente.

4.2.1 A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.3 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656/2018.

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

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

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

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

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

4.7 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV, publicado nos *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).



4.7.1 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.

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

**4.9 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.**

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

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

4.12 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento das guias de recolhimento.

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

## **5 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS**

5.1 Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, nos termos da **Lei Municipal nº 2.374/2023**.

5.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.2 A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

5.1.3 Preenchido o percentual reservado no edital de abertura do certame, o Executivo Municipal fica desobrigado de abrir novas reservas de vagas, para o mesmo cargo, durante a vigência do concurso público em questão.

5.1.4 A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

5.1.5 Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração fica desobrigada a abrir nova reserva de vagas durante a vigência do concurso em questão.

5.1.6 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), será considerado o número inteiro imediatamente superior, no caso de fração inferior a 0,5 (zero vírgula cinco), considerar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

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

5.2 O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá o pressuposto do procedimento único de seleção, de modo que todos os candidatos, sejam cotistas ou não-cotistas, participarão do certame em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de avaliação e conteúdo da prova.



5.3 Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem da cor preta ou parda, etnia negra, no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

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

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

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

5.6 A verificação da veracidade da autodeclaração é realizada após a publicação do resultado final do Concurso Público, por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa e sem qualquer vínculo de parentesco com os candidatos do Concurso.

5.6.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e a análise leva em consideração aspectos fenotípicos, não sendo considerada a declaração de ascendência.

5.6.2 Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada, em prazo estabelecido em Edital específico.

5.6.3 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação ou for passa a concorrer nas vagas de concorrência.

5.6.4 Na hipótese de detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do concurso e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.6.4.1 Não comprovada má-fé na declaração de que trata este artigo, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

5.7 O candidato concorre concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com sua classificação final.

5.7.1 Em caso de desistência de candidato PPP aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato concorrendo à vaga PPP posteriormente classificado.

5.8 A nomeação dos candidatos respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos pretos e pardos.

## **6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, **20% (vinte por cento)** serão reservadas às pessoas com deficiência, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná, Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.1.1 A fixação do número de vagas reservadas, far-se-á pelo total das vagas do edital e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

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





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

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

6.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e suas alterações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8 O Município de Barracão - PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

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

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



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

**6.11 O candidato nomeado para vaga reservada à pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.**

6.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 6.3, participam 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.

## **7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.4 O Município de Barracão - PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

7.5 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de COVID-19 e que ainda não tenha sido diagnosticado devem comunicar à comissão organizadora do Concurso, através do *e-mail* [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.



7.5.1 O candidato que, na data da prova presencial objetiva, estiver diagnosticado com COVID-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

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

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

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

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

## 8 DAS PROVAS

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

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

### 8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Barracão - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma - Anexo IV no **período MATUTINO (manhã) e VERPERTINO (tarde)**, com duração máxima de **03h00min (três horas)** para todos os cargos, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Conhecimentos Gerais	Objetivas	05	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	15	Acertos x 4,0	60,00
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	04	Acertos x 2,5	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	04	Acertos x 2,5	10,00
Conhecimentos Gerais	Objetivas	04	Acertos x 2,5	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	28	Acertos x 2,5	70,00
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	-	<b>100,00</b>



III – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 40 (quarenta) objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	04	Acertos x 2,5	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	04	Acertos x 2,5	10,00
Conhecimentos Gerais	Objetivas	04	Acertos x 2,5	10,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	28	Acertos x 2,5	70,00
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

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

8.2.2 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO) a nota mínima correspondente ao descrito abaixo:

- Todos os cargos de Nível Fundamental: **50,00 pontos**;
- Todos os cargos de Nível Médio: **50,00 pontos**;
- Professor de Artes e Professor de Educação Especial: **56,00 pontos**;
- Demais cargos de Nível Superior: **50,00 pontos**.

8.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Barracão - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

8.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

**8.2.4.1 A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo município nas condições em que se encontram.**

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

8.2.7.5 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

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

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

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

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

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

VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 8.2.7 deste Edital.

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

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

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

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

8.2.9 O ingresso nos locais de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos 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 (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;

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

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

VI – for surpreendido portando anotações de qualquer natureza;

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

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

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

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

XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;

XII – for surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;

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

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

XV – não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

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

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



8.2.15 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, levando consigo o caderno de provas.

8.2.15.1 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

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

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

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

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

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

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

8.2.18 O gabarito provisório é publicado *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

8.2.19 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), através do *link* disponível na página do Concurso durante o período de recurso previsto no Cronograma - Anexo IV.

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

8.2.20 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

8.2.20.1 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

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

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

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

8.2.23 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os



candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

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

### 8.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

8.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para todos os candidatos aos cargos de **Professor de Artes e Professor de Educação Especial**, desde que aprovados na Prova Objetiva (PO).

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

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

8.3.2.2 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Barracão - PR não se responsabilizam pela documentação 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 envio dos arquivos.

8.3.2.3 Documentos anexados em outras opções do *site* ou enviados por *e-mail* não serão considerados.

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

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

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

	Itens	Peso Individual	Total de Pontos
<b>Avaliação de Títulos (AT)</b>	Titulação de Doutorado em área afim (limitado a 1)	100,00 (pontuação máxima 100,00)	100 pontos (pontuação máxima)
	Titulação de Mestrado em área afim (limitado a 1)	70,00 (pontuação máxima 70,00)	
	Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas, em área afim (limitado a 2)	25,00 (pontuação máxima 50,00)	

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

**8.3.5.1 Os títulos de Graduação não pontuam para cargos de nível superior por se tratar de requisito mínimo para o cargo.**

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

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

8.3.8 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem **titulação em área afim**, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou





de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Concurso.

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

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

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

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

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

8.3.11 Não são considerados na avaliação os documentos:

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

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

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

8.3.12 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado nos *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), conforme Cronograma – Anexo IV.

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

8.3.12.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

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

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

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



## 8.4 DA PROVA PRÁTICA (PP)

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

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

8.4.2.1 A Prova Prática tem caráter **classificatório** e **eliminatório** e constitui-se no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos, de acordo com os critérios definidos neste Edital, nos Anexos V e VI, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

8.4.3 São convocados para a Prova Prática somente os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo na Prova Objetiva (PO), e que estejam entre os primeiros classificados dentro do limite estabelecido no quadro a seguir:

CARGO	LINHA DE CORTE
Operador de Máquinas	50 primeiros aprovados

8.4.3.1 Para efeito de desempate do limite estabelecido no item acima, são considerados os critérios do item 13.5 deste Edital.

8.4.4 A Prova Prática terá duração de até 40 (quarenta) minutos no total, para cada candidato. Durante esse tempo, o candidato fará o teste com 02 (dois) equipamentos, os quais serão fornecidos pelo Município de Barracão - PR, sendo que o candidato não fará a escolha do veículo e sim fará o teste com os veículos que estiverem à disposição no momento.

8.4.5 Para execução da Prova Prática, a Prefeitura Municipal de Barracão/PR disponibiliza os seguintes veículos:

ESCAVADEIRA, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA.

8.4.5.1 Os veículos e ferramentas utilizadas para a execução da Prova Prática serão disponibilizadas pelo Município de Barracão – PR, no estado em que se encontrarem.

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

8.4.6 A prova prática consistirá em exame de operação de Escavadeira, Retroescavadeira ou Motoniveladora, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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



h) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

8.4.6.1 A Prova Prática é avaliada conforme especificações contidas no Anexo V deste Edital.

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

8.4.6.3 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.

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

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

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

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

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

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

8.4.10 Os candidatos são convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, mediante relação a ser divulgada nos sites do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), conforme Cronograma – Anexo IV, contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de inscrição.

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

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

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

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

8.4.10.5 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.

8.4.10.6 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.



8.4.11 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.

8.4.11.1 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 participa da Prova Prática.

8.4.11.2 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

8.4.12 O Edital com o resultado da pontuação da Prova Prática é divulgado nos *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste, (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), conforme Cronograma – Anexo IV.

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

8.4.12.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Prova Prática são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste, (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

## 9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

9.2 O Resultado Final para todos os cargos é obtido de acordo com os itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, sendo a nota mínima para classificação final de **50,00 (cinquenta) pontos**.

9.2.1 Para os cargos de **Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Serviços Gerais, Manipulador de Alimentos, Técnico em Enfermagem, Vigilante Sanitário, Contador, Enfermeiro e Médico**, é considerada apenas a nota obtida na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

9.2.2 Para os cargos de **Professor de Artes e Professor de Educação Especial**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

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

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

9.2.3 Para o cargo de **Operador de Máquinas**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

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

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

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





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

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

9.5 Em caso de empate na nota final do Concurso para Emprego Público, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

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

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

9.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Decreto expedido pelo Município de Barracão - PR.

## 10 DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada em Edital específico *sites* do Município de Barracão - PR (<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

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

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



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

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

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

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

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

## **11 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

11.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada pelo Diário Oficial do Município no *site* oficial do Município de Barracão - PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

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

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

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

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

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na Sede do Município de Barracão - PR, na Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo IV). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.5 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Concurso, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Geral do Município de Barracão - PR:

I - existência de vaga no cargo;

II - aprovação em Concurso Público;

III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;

IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;

V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;

VI - gozo dos direitos políticos;

VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;

VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;



- IX – aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional (as custas do candidato);  
X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;  
XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:  
a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;  
b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;  
c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.  
d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.  
XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;  
XIII- demais documentos exigidos em edital convocatório.

11.7 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Concurso Público.

11.8 Cabe ao Município de Barracão - PR a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

11.9 Os candidatos nomeados devem apresentar-se a Prefeitura Municipal de Barracão - PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação.

11.10 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado.

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

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

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

12.2 O Município de Barracão - PR, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Concurso e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.

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

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

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

12.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas *sites* do Município de Barracão - PR



(<https://barracao.pr.gov.br/publicacoes-oficiais>), DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste (<https://www.dioems.com.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Concurso por meio desses sites.

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

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

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

12.8 Enquanto estiver vigente o Concurso, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.

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

12.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadro de cargos e vagas;

Anexo II: Atribuições dos cargos;

Anexo III: Conteúdo programático;

Anexo IV: Cronograma;

Anexo V: Avaliação da Prova Prática;

Anexo VI: Documentos a serem exigidos;

Anexo VII: Tabela orientadora para convocação de vagas PcD e PPP.

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

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

Barracão, Estado do Paraná, 26 de novembro de 2024.

**JORGE LUIZ SANTIN**  
Prefeito Municipal de Barracão/PR



## ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

### QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período da Prova
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental	40H	R\$ 1.568,39	CR	60,00	PO	MANHÃ
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental/Habilitação Categoria “C”	40H	R\$ 2.236,16	1 + CR	60,00	PO + PP	MANHÃ

\***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

### QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período da Prova
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	40H	R\$ 1.872,78	CR	90,00	PO	TARDE
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino Médio	30H	R\$ 1.568,39	CR	90,00	PO	TARDE
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Ensino Médio	40H	R\$ 1.713,84	CR	90,00	PO	MANHÃ
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio/Técnico em Enfermagem	40H	R\$ 2.236,16	CR	90,00	PO	MANHÃ

\***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

### QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*	Período da Prova
CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC	40H	R\$ 4.545,70	1 + CR	120,00	PO	MANHÃ
ENFERMEIRO	Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe	40H	R\$ 4.284,75	CR	120,00	PO	MANHÃ
MÉDICO	Graduação em Medicina e registro no CRM	20H	R\$ 9.517,66	CR	120,00	PO	MANHÃ
PROFESSOR DE ARTE	Licenciatura em Artes	20H	R\$ 1.979,53**	CR	120,00	PO + AT	TARDE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Pedagogia com Habilitação em Educação Especial	20H	R\$ 1.979,53**	CR	120,00	PO + AT	MANHÃ

\***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (cargos de Professor de Artes e Professor de Educação Especial: nota mínima 56,00; demais cargos nota mínima 50,00); **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

\*\*O Piso Nacional do Magistério é pago a título de complementação, nos termos da Lei Municipal nº 2.339/2022, regulamentada pelo Decreto nº 106/2022.





**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**Decreto Municipal nº 215/2022**  
**Anexo I**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Lançar informações nos sistemas operacionais da Instituição. Recepcionar pessoas e prestar informações ao público em geral. Receber, efetuar e controlar ligações telefônicas. Executar serviços de digitação, segundo padrões estabelecidos. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão ao qual está vinculado. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Manter registro e controle do patrimônio da unidade. Organizar material de consulta da unidade em que estiver desempenhando suas funções tais como: leis, regulamentos, manuais, livros, arquivos e outros documentos. Organizar e manter arquivos e fichários da unidade. Realizar o controle de frotas do município. Auxiliar na coordenação das atividades administrativas de todas as Secretárias e/ou Divisões, incluindo as secretarias das escolas e creches municipais. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

(Nomenclatura do cargo alterada pela Lei Municipal nº 2.391/2023, antigo Monitor de Creche)

Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor. Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil. Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular. Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária. Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora. Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis. Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche. Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências do prédio público, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos. Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho. Auxiliar todas as secretarias e/ou divisões quando solicitado. Executar tarefas relacionadas à lavagem e limpeza de escolas, creches, Secretarias e outros órgãos pertencente à Administração Pública Municipal. Preparar e servir alimentos. Fazer o serviço de limpeza geral. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**CONTADOR**

A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis. Elaborar a escrituração de operações contábeis. Elaborar demonstrativos de bens e direitos. Controlar recursos recebidos e aplicados. Elaborar plano de contas orçamentário e financeiro. Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios. Examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira. Classificar as despesas em elemento próprio, elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária. Propor normas internas contábeis, assinar atos e fatos contábeis. Organizar dados para a proposta orçamentária. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários. Acompanhar a legislação tributária e prestar assessoria fiscal. Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas. Realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária. Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de



pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do contador. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

### **ENFERMEIRO**

A execução das atividades inerentes à prestação de serviços enfermagem. Elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada. Planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem. Coleta e análise de dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro. Realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população. Realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas. Prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida. Prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde. Atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

### **MANIPULADOR DE ALIMENTOS**

Receber os alimentos destinados à Merenda Escolar e as instruções necessárias para sua manipulação. Observar no rótulo dos alimentos, os prazos de validade e composição química. Observar as condições das embalagens. Controlar os gastos e estoques de produtos. Armazenar rápida e corretamente os alimentos para conservar sua qualidade o maior tempo possível, evitando que estraguem. Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha. Preparar o alimento de acordo com a receita (cardápio) fornecido pela nutricionista. Servir os alimentos na temperatura adequada, e nos horários estabelecidos. Utilizar somente utensílios bem limpos. Evitar desperdício de alimentos. Planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão, bolachas e similares. Executar as atividades de preparo de qualquer alimento, incluindo a preparação de massa com a mistura dos ingredientes necessários à fabricação de pão e demais produtos de padaria, com a utilização da maseira elétrica. Conhecer informações sobre a prática de medidas de higiene que devem ser utilizadas para evitar a contaminação química, física ou microbiológica, ou por outras substâncias indesejáveis. Higienizar o ambiente de trabalho, assim como os utensílios que devem ser guardados em local limpo seco e protegidos de poeiras, insetos e outros animais. Demonstrar interesse e cumprir as determinações da nutricionista e dos seus superiores. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### **MÉDICO**

A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina. Realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, tratamento dos diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano. Desenvolvimento de métodos e técnicas que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos. Realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos, avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados, requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado. Preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito. Realização de atendimento de urgência e emergência. Realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos. Realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais. Prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde. Requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles. Atender acidentes do trabalho e participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico. Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**



Examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos. Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento, inclusive, informando as anormalidades porventura existentes. Dirigir e operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, pá carregadeira e outras máquinas pesadas. Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas. Abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto para drenagem de águas pluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros. Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas. Executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo, terra, areia, pedras britas e outros materiais. Levantar, colocar e arrancar postes. Manter atualizado o documento de habilitação profissional (CNH). Responsabilizar-se por qualquer infração de trânsito cometida no uso de qualquer veículo sob sua responsabilidade. Cumprir escala de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### **PROFESSOR DE ARTE**

Planejar, preparar e ministrar aula, avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados. Realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem. Planejar e preparar material de apoio didático. Adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características socioculturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para o exercício consciente da cidadania. Acompanhar e controlar a frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola. Buscar a atualização e aperfeiçoamento profissional, visando à elevação de qualidade da educação prestada a população. Participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; Manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento à vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência. Participar das atividades de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Planejar, preparar e ministrar aula, avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados. Realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem. Planejar e preparar material de apoio didático. Adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características socioculturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para o exercício consciente da cidadania. Acompanhar e controlar a frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola. Buscar a atualização e aperfeiçoamento profissional, visando à elevação de qualidade da educação prestada a população. Participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; Manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento à vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência. Participar das atividades de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem. Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários. Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa, com conhecimento quanto às causas das patologias e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob



a supervisão indireta do enfermeiro. Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais. Efetuar a checagem do paciente, após realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecidos os horários preestabelecidos. Realizar, sob a supervisão do enfermeiro, procedimentos da área de enfermagem tais como: curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação. Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem. Aplicar todas e, quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob a supervisão do médico ou enfermeiro. Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade de atendimento. Coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização de exames laboratoriais. Auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.





### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

<b>CONHECIMENTO</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	Compreensão e interpretação de textos: reconhecimento das ideias principais e secundárias; estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; interpretação do significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Compreensão dos mecanismos de coesão textual. Domínio de aspectos morfológicos: classes de palavras variáveis; morfossintáticos: concordância verbal e nominal; e semânticos: tempos e modos verbais; sinônimo e antônimo. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação. Domínio da ortografia oficial, da acentuação gráfica e das regras de divisão silábica.
<b>MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples. Equação de 1º. Porcentagem. Progressão aritmética. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	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.

<b>CONHECIMENTO</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfossintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.





<b>MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Redação Oficial: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento. Noções de protocolo. Conceitos básicos de patrimônio, arquivo e almoxarifado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Noções de Contratos Administrativos: Lei 14.133/2021. Noções da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF. Informática: Sistema Operacional Windows 10. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
<b>AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.
<b>MANIPULADOR DE ALIMENTOS</b>	Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio.
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela,



	<p>hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).</p>
--	---

<b>CONHECIMENTO</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
<b>MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
<b>CONTADOR</b>	Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos



	<p>e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.</p>
<b>ENFERMEIRO</b>	<p>Exames laboratoriais; Sinais Vitais; Administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo. Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno- infantil e pediatria: pré-natal, parto</p>





	<p>puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.</p>
<b>MÉDICO</b>	<p>Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.</p>
<b>PROFESSOR DE ARTE</b>	<p>O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. Linguagem cênica; elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica; História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).</p>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	<p>Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa Catarina; Conceitos de deficiência. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Deficiência: Concepções e características específicas. Altas Habilidades:</p>



concepções. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). Tecnologia Assistiva. Comunicação Suplementar Alternativa. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Deficiência auditiva e Libras. Prática Pedagógica em Deficiência Física. Deficiência Intelectual. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639/03 - História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos iniciais e educação infantil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Projeto Político Pedagógico. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Estrutura e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica.





### **ANEXO IV - CRONOGRAMA**

<b>PASSOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO</b>	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	26/11/2024
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.	27 a 29/11/2024
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	04/12/2024
<b>2</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	
2.1	<b>Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS</b>	<b>05/12/2024 a 09/01/2025</b>
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	10/01/2025
<b>3</b>	<b>ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
3.1	<b>Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.</b>	<b>05/12 a 13/12/2024</b>
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	17/12/2024
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	17/12 a 18/12/2024
3.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	20/12/2024
<b>4</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	16/01/2025
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	17/01 a 20/01/2025
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	23/01/2025
<b>5</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	27/01/2025
5.2	<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>02/02/2025</b>
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	04/02/2025
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	04 a 06/02/2025
5.5	Publicação das respostas aos recursos, Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Objetiva.	18/02/2025
<b>6</b>	<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	
6.1	<b>Período para anexar títulos no sistema da UNIOESTE.</b>	<b>19 a 28/02/2025</b>
6.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	11/03/2025
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	12 a 14/03/2025
6.4	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos.	19/03/2025
<b>7</b>	<b>PROVA PRÁTICA</b>	
7.1	Convocação para a Prova Prática	24/02/2025
7.2	<b>Realização da Prova Prática</b>	<b>02/03/2025</b>
7.3	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Prova Prática dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	07/03/2025
7.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	07/03 a 11/03/2025



<b>7.5</b>	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Prova Prática.	14/03/2025
<b>8</b>	<b>RESULTADO FINAL</b>	
<b>8.1</b>	Publicação do Resultado Preliminar do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	14/03/2025
<b>8.2</b>	Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Final do Concurso.	14/03 a 18/03/2025
<b>8.3</b>	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	21/03/2025
<b>8.4</b>	Homologação do Concurso Público.	A partir de 28/03/2025

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