



PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024

A Prefeitura Municipal de Entre Rios do Oeste, Estado do Paraná, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos efetivos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1-** A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações nos sites www.conseps.com.br e no Diário Oficial do Município (<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/entrerios>) e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3-** Os cargos efetivos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos Efetivos	Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD	Afrod.			
Agente de Produção e Operação	02	02	-	-	40h	3.457,02	Ensino Médio Completo, CNH categoria "A" e "B"
Assistente Social	01	01	-	-	30h	4.358,33	Ensino Superior Completo em Serviço Social com inscrição no Conselho da Categoria
Atendente de Centro de Saúde	02	01	01	-	40h	2.543,22	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Secretaria	03	01	01	01	40h	2.543,22	Ensino Médio Completo
Educador Social	01	01	-	-	40h	2.971,48	Ensino Superior Completo em uma das seguintes áreas: pedagogia, serviço social, psicologia, terapia ocupacional, ciências sociais ou humanas
Fonoaudióloga	01	01	-	-	20h	3.814,33	Ensino Superior Completo com inscrição no registro da Categoria
Médico Ginecologista	01	01	-	-	12h	8.739,58	Ensino Superior Completo em Medicina com CRM e Especialização em Ginecologia
Médico Pediatra	01	01	-	-	20h	12.903,20	Ensino Superior Completo em Medicina com CRM e Especialização em Pediatria
Motorista	02	02	-	-	40h	3.457,02	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"
Nutricionista	CR	CR	-	-	30h	4.030,10	Ensino Superior Completo em Nutrição com inscrição no Registro da Categoria

Professor	23	21	01	01	20h	2.638,31	Ensino Superior Completo (Pedagogia) nas Séries Iniciais ou Educação Infantil ou Superior Completo com Licenciatura e Nível Médio Magistério
Professor	15	14	-	01	30h	3.955,98	Ensino Superior Completo (Pedagogia) nas Séries Iniciais ou Educação Infantil ou Superior Completo com Licenciatura e Nível Médio Magistério
Professor com habilitação em Educação Física	03	03	-	-	20h	2.638,31	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Educação Física e registro no CREF

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5- As atribuições dos cargos efetivos são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.6- Todos os cargos efetivos fazem jus a Vale alimentação no valor de R\$ 164,90 (até 20h semanais) e no valor de R\$ 329,80 (acima de 20h semanais), conforme Lei 3.122/22.

1.7- Para os cargos de Professor nos editais de chamamento já deverá constar a Lotação e turno de trabalho.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1-O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2-Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **12 de agosto a 08 de setembro de 2024, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;

- d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

NÃO SALVAR EM PDF O BOLETO BANCÁRIO!

2.2.1-Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado, se necessário e, observar as regras do **capítulo 3** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

2.2.2-Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 60,00
Ensino Médio	R\$ 80,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

2.2.3- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.4- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.4.1- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX.** O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX.**

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314, para verificar o ocorrido.

2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2.7- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta acessar a área do candidato, ir em CONSULTA de inscrições e DIGITAR seu CPF e senha de acesso, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.3.1- Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

- 2.3.2-** Serão condicionadas à realização da prova prática, até a data destas, eventuais inscrições de candidatos ao cargo de **MOTORISTA**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.
- 2.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5-** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.6-** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e pertencer a família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016 de 29 de março de 2022.
- 2.7-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item **2.6** e seguintes, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.consesp.com.br no período previsto no **Cronograma – Anexo IV**;
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) scanear em formato **PDF**, **EM UM ÚNICO ARQUIVO** e enviar no período determinado no **Cronograma – Anexo IV**, para o e-mail isencao@consesp.com.br, **CUMULATIVAMENTE, SOB PENA DE INDEFERIMENTO**, com o assunto – **CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024 – MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE/PR – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, os seguintes documentos, sob pena de indeferimento da isenção:
 - 1- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - 2- Boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Concurso;
 - 3- Fotocópia do documento de identidade;
 - 4- Requerimento da isenção, devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo III**;
 - 5- **Indicação do Número de Identificação Social - NIS**, atribuído pelo CadÚnico e **envio do comprovante de cadastro que atende à condição de família de baixa renda**, nos termos do Decreto nº 11.016 de 29 de março de 2022.
- 2.8-** O candidato que se inscrever para mais de um cargo e solicitar o pedido de isenção, deverá, para tanto, proceder solicitações individualizadas para cada cargo desejado, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mails separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para cargo diferente daquele descrito no e-mail.
- 2.9-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.
- 2.10-** **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.11-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.12-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado após as **15h da data prevista no Cronograma – Anexo IV**, através do site www.consesp.com.br.
- 2.13-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, **nas datas previstas no Cronograma – Anexo IV**.
- 2.14-** Após as **15h da data prevista no Cronograma – Anexo IV**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.15-** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da

inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

- 2.16-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.17-** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido;
 - b) deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
 - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no **Anexo III**;
 - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 2.18-** As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO 3 - DA RESERVA DE VAGAS

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1-** Em atendimento a Lei Complementar nº 080 de 11 de junho de 2024 ficam reservados às pessoas com deficiência um percentual equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado 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), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), considerar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 3.1.2-** O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado durante todo o período de validade do concurso, aplicando-se a todos os cargos oferecidos.
- 3.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146/15, que instituiu a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419/15 que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná.
- 3.3-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
 - b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário, por meio de UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
 - c) a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**
 - laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

- 3.4-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.5-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.6-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.7-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.8-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/04, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.9-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.10-** Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documento junto a Divisão de Recursos Humanos.
- 3.10.1-** Sem prejuízo à apresentação de laudo médico, o candidato será submetido a exame médico, para verificação de sua condição, estado e grau de deficiência.
- 3.11-** Comprovando-se falsa declaração de pessoa com deficiência ou não enquadramento nas categorias descritas no **item 3.2**, o candidato será eliminado do concurso, com anulação de todos os atos e feitos já produzidos se candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.
- 3.12-** O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência, não poderá arguir ou utilizar-se desta condição para pleitear ou justificar mudança de emprego e/ou cargo público, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho para desempenho de suas atribuições do cargo.
- 3.13-** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.14-** A nomeação dos candidatos aprovados, respeitará os critérios e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 3.15-** Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no **item 3.1**, seja pela ausência de inscrições ou pela não aprovação de candidatos com deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.16-** Em caso de desistência do beneficiário da cota aprovado em vaga reservada, a vaga será disponibilizada a outro candidato com deficiência, observada a ordem de qualificação.

DOS AFRODESCENDENTES

- 3.17-** Em atendimento a Lei Complementar nº 079 de 11 de junho de 2024 ficam reservadas aos

afrodescendentes um percentual equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente concurso público.

- 3.17.1-** 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.
- 3.17.2-** O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes deve ser observado durante todo o período de validade do concurso, aplicando-se para todos os cargos oferecidos.
- 3.18-** O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao 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.
- 3.19-** Na hipótese de não preenchimento da cota racial prevista no **item 3.17**, seja pela ausência de inscrições ou pela não aprovação de candidatos afrodescendentes, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.19.1-** Em caso de desistência do beneficiário da cota aprovado em vaga reservada, a vaga será disponibilizada a outro candidato afrodescendente, observada a ordem de qualificação.
- 3.20-** Para os efeitos desta Lei será considerado afrodescendente aquele que assim se autodeclare no ato de inscrição no concurso público, identificando-se como de cor preta, parda ou denominação equivalente, conforme o quesito cor ou raça estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 3.21-** Para os que desejarem concorrer às vagas especificamente reservadas para este fim, a condição de afrodescendente deverá ser manifestada pelo candidato no momento da inscrição no Processo de Seleção, em campo específico – *etnia: negro (preto/pardo)* no formulário de inscrição (on-line) do candidato.
- 3.22-** A não manifestação do candidato no ato da inscrição implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, passando a concorrer às vagas de ampla concorrência.
- 3.23-** A raça autodeclarada pelo candidato aprovado integrará os seus respectivos registros funcionais.
- 3.24-** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de falsidade da autodeclaração.
- 3.24.1-** Comprovando-se falsa a autodeclaração, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.24.2-** 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.
- 3.25-** Todos os candidatos afrodescendentes inscritos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e as vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso público.
- 3.25.1-** Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 3.25.2-** Na hipótese de haver número de candidatos afrodescendentes aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 3.26-** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e

a candidatos afrodescendentes.

CAPÍTULO 4 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1- O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva				Avaliação de Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Municipal	
Assistente Social	15	10	10	05	NÃO
Educador Social	15	10	10	05	NÃO
Fonoaudiólogo	15	10	10	05	NÃO
Médico Ginecologista	15	10	10	05	NÃO
Médico Pediatra	15	10	10	05	NÃO
Nutricionista	15	10	10	05	NÃO
Professor – 20h	15	10	10	05	SIM
Professor –30h	15	10	10	05	SIM
Professor com habilitação em Ed. Física	15	10	10	05	SIM

NÍVEL MÉDIO	Prova Objetiva				
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Municipal	Prova Prática
Agente de Produção e Operação	15	10	10	05	SIM
Atendente de Centro de Saúde	15	10	10	05	NÃO
Auxiliar de Secretaria	15	10	10	05	NÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva				Prova Prática
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Legislação Municipal	
Motorista	15	10	10	05	SIM

4.2- Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3- A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4- A Prova Prática objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Entre Rios do Oeste/PR na data provável de **20 de outubro de 2024**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do

5.1.1-HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Agente de Produção e Operação
Atendente de Centro de Saúde
Auxiliar de Secretaria
Educador Social
Motorista
Professor - 20h
Professor com habilitação em Educação Física

Abertura dos portões –12:45 horas
Fechamento dos portões – 13:15 horas
Início das Provas – 13:30 horas
Assistente Social
Fonoaudióloga
Médico Ginecologista
Médico Pediatra
Nutricionista
Professor – 30h

- 5.1.2-** A prova objetiva terá a duração de 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.1.3-** As **provas práticas** serão realizadas em **24/11/2024** em locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 5.1.4-** Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
- 5.2-** Caso o número de candidatas exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.conseesp.com.br.
- 5.3-** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatas retardatárias.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site www.conseesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.4-** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO);
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

- 5.4.2-** Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo **(em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação)**.
- 5.4.3-** Os candidatos ao cargo de **MOTORISTA** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5- COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2- RECOMENDA-SE** aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, bem como alarmes desabilitados e, acondicionados em invólucro fornecido pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocado embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados no invólucro deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** Após autorização do Fiscal de Sala para o início das provas, o candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) ou **caso o telefone celular emita qualquer sinal sonoro** será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos

estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8-** O candidato deverá conferir e observar atentamente no ato da realização da prova objetiva, instruções contidas na capa do caderno de questões e folha de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, **após decorridos 1h (uma hora)** do horário de início das provas estabelecido em Edital, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões. Será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11 -** Ao final das provas, **os três últimos candidatos, obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12-** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13-** O Gabarito será disponibilizado conforme datas e horários em **CRONOGRAMA** no site www.consesp.com.br, e para consulta acesse a **ÁREA DO CANDIDATO** através do **CPF e SENHA DE ACESSO**. Permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1-** O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **PROFESSOR (20H e 30H) e PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos na área da Educação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.1.1-** O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 6.2-** Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em

envelope **LACRADO**, identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos títulos de cargos que não estejam realizando prova na data e horário determinados.

TÍTULOS LACRADO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição n°: RG:
----------------------------	--

- 6.2.1-** As cópias reprográficas de eventuais títulos deverão ser **AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** ou no **ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME (Prefeitura)** ou quando não for possível a autenticação, no **VERSO DE CADA CÓPIA APRESENTADA**, deverá o candidato **ASSINAR POR EXTENSO**, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.1.1-** Os documentos não autenticados em cartório ou pelo órgão realizador, deverão estar assinados por extenso pelo candidato conforme determina o item acima, **antes da entrega do envelope lacrado**.
- 6.2.1.2-** Aplica-se o disposto no item **6.2.1** aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas.
- 6.2.2-** Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos deverão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o Concurso.
- 6.2.3-** Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS** e **CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.
- 6.2.4-** Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido nos itens **6.2.1** e **6.2.2**.
- 6.2.5-** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.6-** Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.7-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.
- 6.2.8-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.9-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

- 6.4- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5- **NÃO SERÃO PONTUADOS** como títulos as cópias dos documentos relacionados aos requisitos da função pretendida. Caso o título figure como **REQUISITO**, conforme presente edital, **somente será pontuado se o candidato entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.**
- 6.6 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.7- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.8- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.9- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter **eliminatório e classificatório.**

7.1.1-A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

7.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.2.1-O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

8.1- A aplicação e a avaliação da prova prática para o cargo de **AGENTE DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO**, buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos do cargo.

8.1.1-A avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento das ferramentas próprias da função - 10 (dez) pontos;
- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

8.1.2- Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

8.1.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".

8.1.4- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

8.1.5- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

8.2- Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

8.2.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
- II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
- III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
- IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
- V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contramão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo

em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

8.2.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

8.2.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

8.2.4- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

9.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO

10.1- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

10.2- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

10.3- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **11.4** deste edital.
- 11.2 -** Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em **CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR** e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 11.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **5.13** do presente edital.
- 11.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 11.5 -** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 11.6 -** A visualização da **resposta aos recursos interpostos** poderá ser feita por meio de consulta individual no site da seguinte forma: acessar “ÁREA DO CANDIDATO, RECURSOS, CONCURSOS, CONSULTAR, INSERIR OS DADOS SOLICITADOS” **pelo prazo de 10 dias consecutivos**.
- 11.7 -** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

- 12.3** - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 12.4** - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site www.conseesp.com.br e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.
- 12.6** - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 12.7** - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 12.8** - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 12.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço físico e eletrônico para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10**-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias corridos contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11**-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12**-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Organizadora constituída pela Portaria 282, de 10 de maio de 2024 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.13**-A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Entre Rios do Oeste/PR, 12 de agosto de 2024.

Ari Aloisio Maldaner
Prefeito

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO

Atuar nas diversas atividades de produção, operação e manutenção do Sistema de Abastecimento de Água. A Efetuar a leitura dos hidrômetros junto aos usuários, registrar o consumo, emitir e entregar as faturas de água e/ou avisos e comunicados nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente traçados. Registrar ocorrências a serem informadas ao administrativo que irá providenciar a regularização. Executar instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como instalações e consertos em redes de esgoto; Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de redes de água de esgoto; Realizar ligações e cortes domiciliares, industriais e outras, bem como mudanças de ligações de água e esgoto; Transportar materiais e equipamentos para possibilitar os trabalhos a serem realizados; Acionar válvulas e comandos, manipular equipamentos para colocar moto-bombas em funcionamento; Controlar o funcionamento das instalações hidráulicas e elétricas, ler e interpretar as marcações dos indicadores e observar seus componentes, a fim de verificar as condições de pressão, nível, e outros indicadores para o bom funcionamento; Efetuar a manutenção lubrificando máquinas e equipamentos e executando regulagens e pequenos reparos, quando for necessário, a fim de conservá-los em bom estado; Registrar os dados relativos as quantidades de água bombeadas e outras ocorrências, para permitir o controle das operações; Informar a chefia de qualquer alteração de funcionamento de máquinas ou equipamentos, possibilitando correção imediata; Manter limpas e em perfeita ordem as instalações internas e externas das casas de bombas; Efetuar o tratamento de água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, cal, flúor ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la; Coletar amostras de água e esgoto para análise junto ao laboratório; Controlar os níveis dos reservatórios; Tabular dados e preencher formulários; Realizar limpeza de dosadores de cloro e flúor; Digitalizar relatórios operacionais; Elaborar planilhas diversas; Executar aferição de hidrômetros e emitir boletim de aferição; Vistoriar instalações prediais e orientar o cliente na pesquisa de vazamentos internos; Substituir hidrômetros reprovados na aferição; Pesquisar fraudes; Realizar a conservação, e manutenção de redes coletoras, estação de tratamento e lançamento de efluentes; Requisitar material de manutenção; Fornecer dados para elaboração de relatórios; Providenciar a liberação em vias públicas; Informar condições de uso de veículos, equipamentos, acessórios e ferramentas; Executar a limpeza dos leitos filtrantes e decantadores; Limpar caixas de ventosas, registros, gradeamento, poço de sucção; Efetuar descarga de rede; Utilizar sempre equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função; Organizar o trajeto a ser percorrido, para facilitar a leitura dos hidrômetros, registrar o consumo, emitir e entregar as faturas de água e/ou correspondências aos usuários; Carregar e descarregar dados nos microcomputadores portáteis utilizados na leitura de hidrômetros e coleta de informações junto aos usuários; Registrar ocorrências diversas, tais como: hidrômetro parado ou danificado, vazamento nas redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes para tomar as devidas providências; Verificar e registrar alterações de economias no momento da leitura adotando procedimentos conforme legislação vigente; Prestar informações ao usuário quanto a possíveis irregularidades relacionadas à ligação de água; Utilizar sempre os equipamentos de proteção e segurança exigidos para o exercício da função; Fazer a interrupção do fornecimento de água com fita, seguindo a lista recebida, bem como o corte com tubete, sempre com Ordem de Serviço;

Abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;

Executar os serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, calçadas, estradas e outros;

Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros;

Carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros;

Rocar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento outros logradouros do S.A.E.R.;

Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências do S.A.E.R.;

Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água e esgoto;

Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais nas dependências do S.A.E.R.;

Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;

Localizar e reparar vazamentos;

Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;

Fazer soldagens e cortes em tubulações e conexões em geral;

Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações;

Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;

Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização;

Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando os aparelhos e equipamentos apropriados, para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações;

Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;

Localizar e reparar vazamentos;

Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;

Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

Fazer ligações de bombas e reservatórios e água;

Fazer manutenção das redes de água e esgoto;

Promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto;

Efetuar a manutenção e limpeza de rede e ramais de esgoto;

Instalação e substituição de micro e macromedicação;

Instalar registro e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto;

Pesquisar, localizar e reparar vazamento, utilizando equipamentos específicos da atividade;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;

Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;

Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;

Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;

Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

Requisitar o material necessário à execução das atribuições típica do cargo;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;

Execução dos serviços de operação e manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados nos sistemas de água e esgoto;

Executar, sob orientação, a instalação, o conserto e a manutenção dos aparelhos elétricos e mecânicos;

Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
Promover e / ou executar sob supervisão, a desmontagem e a montagem de aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos, para realizar os reparos necessários;
Promover e /ou executar os serviços de recuperação e manutenção de ferramentas;
Executar serviços com solda elétrica e de corte com maçarico e acetileno;
Execução, sob orientação, os serviços de instalação, reparos de circuitos elétricos, bem como nas revisões em aparelhos e acessórios eletromecânicos;
Auxiliar na promoção e /ou dos serviços de inspeção nos aparelhos e equipamentos, visando identificar e /ou prevenir possíveis defeitos;
Cumprir as normas sobre higiene e segurança do trabalho, no que tange aos sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos, elétricos e mecânicos;
Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus supervisores quando solicitado;
Conduzir veículos do S.A.E.R. quando necessário, devidamente habilitado;
Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à função que exerce;
Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do S.A.E.R., que não seja a sua, sob supervisão.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres, serviços, recursos sociais e programas sociais, de educação e saúde;
Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à desenvolvimento humano, economia familiar, alimentação e saúde;
Desempenhar tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social;
Elaborar pesquisas sócio-econômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais;
Dar assistência ao menor infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária.
Responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho.
Executar outras atividades correlatas.

ATENDENTE DE CENTRO DE SAÚDE

Atender aos usuários, executar trabalhos administrativos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, bem como prestar atendimento ao público. Organizar e executar atividades voltadas ao atendimento ao público externo e interno;
Atendimento de telefone;
Executar e atualizar o cadastro dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, atualizar e organizar o estoque de materiais diversos nas Unidades de Saúde, organizar e executar os pedidos de materiais e insumos diversos utilizados nas Unidades de Saúde, organizar os arquivos de prontuários, executar a autorização e agendamento de consultas, exames e demais procedimentos previstos e contratados pelo Município e disponibilizados para usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, executar atividades de digitação em sistemas informatizados, organizar as rotinas administrativas, executar tarefas afins.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Atender ao público e telefonemas, operar máquinas como datilografia, calculadoras, xérox, micro computadores, vídeos, projetores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registro, cálculos a apresentações áudio-visuais, bem como obtenção de cópias de documentos;
Examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas;
Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle;
Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los as superiores;
Arquivar documentos e disponibilizá-los em ordem para facilitar o controle e consultas dos mesmos.
Executar atividades inerentes ao cargo, auxiliar em atividades administrativas das unidades;
Visando manter em dia a documentação do setor de lotação;
Responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

Desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar os direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

Apoiar e participar no planejamento das ações;

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais e, ou, na comunidade;

Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;

FONOAUDIÓLOGA

Desenvolver trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição.

Participar de equipes de diagnóstico. Realizar terapia fonoaudióloga e atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios ou de linguagem. Ensinar exercícios corretivos à pacientes. Promover a reintegração dos pacientes à família e outros grupos familiares. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Articular-se com equipe multidisciplinar para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos;

Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Participar de grupos de trabalho para afins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Realizar e participar de reuniões, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais, educacionais e comunitárias;

Desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem atender ao público.

Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

Responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Prestar atendimento médico a população, dentro de sua especialidade, visando a prevenção de doenças e recuperação da saúde;

Atuar como médico ginecologista em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde;

Participar da elaboração e/ ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;

Realizar visitas domiciliares;

Realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências;

Cumprir e aplicar as leis e regulamentos do CRM – Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS – Sistema Único de Saúde;
Participar de processos educativos e de vigilância em saúde;
Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde;
Regular os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema;
Participar dos atos pertinentes à Medicina;
Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina;
Prestar apoio em capacitação na sua área;
Responsabilizar-se pelos seus materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho.
Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO PEDIATRA

Prestar atendimento médico a população, dentro de sua especialidade, visando a prevenção de doenças e recuperação da saúde;
Atuar como médico pediatra em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidade de Saúde;
Participar da elaboração e / ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
Realizar visitas domiciliares;
Realizar procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências;
Cumprir e aplicar as leis e regulamento do CRM – Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS – Sistema Único de Saúde;
Participar de processos educativos e de vigilância em saúde;
Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde;
Regular os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema;
Participar dos atos pertinentes à Medicina;
Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina;
Prestar apoio em capacitação na sua área;
Responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos, informações e documento sigilosos da sua área de trabalho.
Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

Dirigir e zelar pela conservação de veículos automotores da frota da administração pública municipal tais como como automóveis, caminhões, utilitários, ônibus, micro-ônibus, peruas, ambulâncias e demais veículos da frota, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança;
Transportar pessoas, estudantes, mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde;
Observar os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes;
Manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito;
Zelar pela segurança das pessoas, dos materiais, equipamentos transportados e pela documentação dos veículos;
Efetuar troca de pneus, inspecionar o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, óleos, testa freios e parte elétrica, certifica-se de todas as condições gerais de funcionamento dos veículos automotores;
Fazer pequenos consertos e manutenção higiênica dos veículos;
Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
Providenciar a lubrificação quando indicada;
Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
Comunicar ao seu supervisor imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;
Fazer cargas e descargas e outras tarefas afins;
Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
Responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho.
Executar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA

Planejar e elaborar cardápios;
Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar;
Supervisionar o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem, higiene, segurança e distribuição;
Zelar pela qualidade da refeição e pelo aproveitamento das sobras;
Preparar listas de compras de produtos utilizados, garantindo a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos;
Realizar palestras em nutrição, dietéticas e assistência em educação nutricional individual e coletiva;
Participar de inspeção sanitária relativa à alimentos;
Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos;
Cumprir e aplica as leis de regulamentos do CRN – Conselho Regional de Nutrição, da Secretaria de Saúde e do SUS- Sistema Único de Saúde;
Responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos e documentos sigilosos da sua área de trabalho.
Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR (20h e 30h)

Atividades específicas no Ensino Fundamental – Séries Iniciais, incluindo entre outras as seguintes atribuições:

Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola;
Orientar a aprendizagem dos alunos;
Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe;
Zelar pela aprendizagem do aluno, estabelecer os mecanismos de avaliação;
Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
Organizar registros de observação dos alunos, participar de atividades extraclasse;
Realizar trabalho integrado com apoio pedagógico;
Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
Colaborar com atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Integrar órgãos complementares da escola;
Executar outras tarefas afins com a educação;
Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Atividades específicas na área, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo;
Desenvolver atividades esportivas e recreativas junto às crianças e adolescentes;
Promover oficinas de atividades físicas e recreativas que ajudam a desenvolver a motricidade, tais como: jogos, brincadeiras, entre outros;
Sugerir e organizar campeonatos e gincanas internas e externas envolvendo as crianças;
Interagir com os demais professores buscando ações conjuntas;
Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças e adolescente;
Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores;
Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município. Disponível em <https://www.entreiosdoeste.pr.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-municipal/view>
- Lei Complementar nº 076, de 17 de maio de 2.022. Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Entre Rios do Oeste, suas autarquias e fundações e dá outras providências. Disponível em <https://entreiosdoeste.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/92/padrao/1/load/0/>

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município. Disponível em <https://www.entreiosdoeste.pr.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-municipal/view>
- Lei Complementar nº 076, de 17 de maio de 2.022. Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Entre Rios do Oeste, suas autarquias e fundações e dá outras providências. Disponível em

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município. Disponível em <https://www.entrieriosdooste.pr.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-municipal/view>

- Lei Complementar nº 076, de 17 de maio de 2.022. Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Entre Rios do Oeste, suas autarquias e fundações e dá outras providências. Disponível em <https://entrieriosdooste.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/92/padrao/1/load/0/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO

Escrita/Prático: Conhecimentos básicos inerentes às instalações hidráulicas para saneamento; Conhecimentos teóricos e práticos de construções e instalações hidráulico-sanitárias; Tipos de ferramentas e materiais normalmente utilizados; Tipos de tubulação, roscas, vedação e conexão de encanamentos; Registros, cavaletes, hidrômetros, curvas, luvas, bem como, outros materiais empregados em instalações; Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas; Ligações de água e de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Noções de operação de motor de bombas; Ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos; Preparação de nivelamento e compactação manual do solo; Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Inspeção, fiscalização e tarifação; Conhecimento da capacidade de hidrômetros; Identificação de problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros; aferição de hidrômetros; Funções do Leiturista; Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros; A aferição; A vazão; Características da água; Origens; O tratamento: cloro e flúor; Objetivos do tratamento da água; O abastecimento. Conhecimentos sobre montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações; Conhecimento sobre a montagem, recuperação, limpeza e lubrificação de máquinas e motores em geral; Teste de canalizações;

Posicionamento e fixação de tubos; Elaboração de orçamento de serviços e materiais; Procedimentos de lançamentos de dados, elaboração de relatórios diários de inspeção de leituras; Noções de trato diário com consumidores; Conhecimento de novas tecnologias relacionadas aos hidrômetros; Noções de elaboração e redação de memorandos internos, ofícios; Conhecimento de: dosadores de produtos químicos; Identificação e operação dos diversos dosadores; Conhecimentos básicos sobre funções de limpeza de pavimentação asfáltica; Noções de segurança no trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Primeiros Socorros.

ASSISTENTE SOCIAL

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2011

IAMAMOTO, Marilda Villela. **Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

IAMAMOTO, Marilda Villela; CARVALHO, Raul de. **Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2008

NETO, José Paulo. **Capitalismo Monopolista e Serviço Social**. 2ed. São Paulo: Cortez, 1996

Legislação: ATUALIZADAS

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

_____. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso);

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Lei nº 8.742/93. **Lei Orgânica da Assistência Social**;

Lei nº 7.853. **Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência**;

Código de Ética Profissional;

Lei nº 8.662/93. **Regulamenta a Profissão de Assistente Social**;

Decreto nº 6.214 de 26/09/2007. **Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada**.

NOB / SUAS;

NOB-RH / SUAS;

NOB/SUS;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Trabalho com grupos e redes sociais

Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes.

ATENDENTE DE CENTRO DE SAÚDE

Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. SUS: Competências e Atribuições; Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição,

formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada); Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

EDUCADOR SOCIAL

Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 – Da Saúde, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social, Artigos 205 a 214 – Da Educação, da Cultura e do Desporto; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742 de 07/12/93; NOB-SUAS; LDB (Lei de Diretrizes e Bases); Conselhos Municipais; Noções do SUS (Sistema Único de Saúde).

FONOAUDIÓLOGA

Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médico-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Ruptura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. ***Clínica Geral:*** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólitos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

Legislação em Saúde:

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar).** Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde.** São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar.** 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro.** Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

MÉDICO PEDIATRA

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e Desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardio-circulatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiopulmonar. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: Glomerulopatias, Infecções do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica, Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas. Hemorragia digestiva, Leucemias e tumores sólidos, Síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: Hepatites virais, Insuficiência hepática. Doenças Infecto-contagiosas: AIDS, Diarréias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção Hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Politrauma e traumatismo crânio encefálico; Tumores de sistema nervoso central, acidentes por animais peçonhentos; traumatismo crânio encefálico; morte encefálica. **Clínica Geral:** Insuficiência Coronariana; Hipertensão Arterial; Insuficiência Cardíaca; Arritmia Cardíaca; Choque; Asma Brônquica; Insuficiência Respiratória; Doença Pulmonar Obstrutiva; Tromboembolismo Venoso; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Distúrbios Ácido Básicos; Reanimação Cardiopulmonar; Trauma; Urgências em Neurologia; Farmacologia Aplicada às Urgências; Fisiologia Cardiopulmonar; Reposição Volêmica e Sanguínea; Procedimentos Básicos nas Urgências; Transporte Médico em Urgências; Noções básicas sobre Doação de Órgãos; Acidentes com Animais Peçonhentos; Insuficiência Renal; Urgências em Psiquiatria; Infecções Comunitárias; Antibioticoterapia; Epidemiologia das Doenças Infecciosas; Doenças mais comuns na população idosa.

Legislação em Saúde:

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196ao 199). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica.** 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica).** Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar).** Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde.** São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar.** 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro.** Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 789, 18 de junho de 2020 - “Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos e dá outras providências”.

NUTRICIONISTA

Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. **Nutrição no Ciclo da Vida:** Nutrição durante a Gestaçao e Lactaçao, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. **Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade:** Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. **Dietoterapia:** diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. **Nutrição para Saúde e Bem Estar:** Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. **Tratamento Médico Nutricional:** Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas,

distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepsis, Trauma, Queimadura e cirurgias. **Técnica Dietética:** Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).

RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>

CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7o+s+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018

http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm

PROFESSOR (20h e 30h)

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica**. Editora Vozes, 2012.

BASSEDAS; Eulália; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. **Aprender e Ensinar na Educação Infantil**, Editora Saraiva, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FAYOL. Michel . **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas**. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil**. Editora: Vozes, 2000.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. 37 ed. Campinas: Papirus, 2003.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 2002.

Oliveira, Zilma Ramos de.(Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2012.

MUNOZ. Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.

PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).

RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliane Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS**. Editora Saraiva – Brasil – 2ª Ed. 2013.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.

FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.

SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.

TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre. Artmed. 2002.

Publicações Institucionais:

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil**/– Brasília, 2006 - volumes 1 e 2.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Básica** – Brasília: MEC/SEB, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil** /Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica**/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial** / [coordenação geral Hélio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Sílvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

PROFESSOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,

portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO** do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 002/2024, da Prefeitura Municipal de Entre Rios do Oeste/PR, em razão de ser:

() hipossuficiente, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais e pertencer a família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016 de 29 de março de 2022.

Anexando à documentação solicitada mencionada no Edital e assumindo, sob as penas da Lei, que essa é verdadeira e idônea.

O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados, estando ciente que a qualquer tempo, será eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencia a má-fé, a isenção de que trata esta lei.

Nestes termos, pede deferimento.

_____/____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

**ANEXO IV
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	12/08/2024
Impugnação ao Edital	12 a 14/08/2024
Período de Inscrições	12/08 a 08/09/2024
Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	12 e 13/08/2024
Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição	20/08/2024
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	21 e 22/08/2024
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	27/08/2024
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	09/09/2024
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	09/09/2024
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	26/09/2024
Recurso da homologação das inscrições	27 e 28/09/2024
Data de aplicação das Provas Objetivas e Entrega de Títulos	20/10/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	21/10/2024
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	22/10 e 23/10
Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso Público e Convocação para aplicação das Provas Práticas	06/11/2024
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado Preliminar	07/11 e 08/11/2024
Data de aplicação das Provas Práticas	24/11/2024
Divulgação do resultado das Provas Práticas	04/12/2024
Prazo para interposição de recursos das Provas Práticas	05/12 e 06/12
Publicação da Classificação Final	13/12/2024
Homologação do Concurso Público	13/12/2024