



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA, ESTADO DO PARANÁ, **Milton Luiz Alves**, com base na Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

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

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

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

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

Considerando o Contrato de Prestação de Serviços nº 76/2023, referente ao Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 05/2023, firmado entre o Município de Campina da Lagoa – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

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

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

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

### 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

1ª Etapa:

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

2ª Etapa:

- **Prova de Avaliação de Títulos (AT)** de caráter classificatório, destinada aos candidatos aos cargos de Pedagoga, Professor, Professor – Educação Infantil e Professor de Educação Física;

- **Prova Prática (PP):** de caráter eliminatório e classificatório, destinada aos candidatos aos cargos de Motorista Viatura Pequenas, Motorista Escolar, Motorista Viatura Pesada – Caminhão e Operador de Máquinas Pesadas.



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

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

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

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

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

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

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem, na Lei Orgânica do Município de Campina da Lagoa - PR; Lei Municipal nº 020/1993 de 30 de Junho de 1993, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina da Lagoa- PR; Lei Complementar nº 002/2017 e suas alterações, Lei Complementar nº 001/2018 e suas alterações, que dispõem sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município de Campina da Lagoa-PR, Lei Complementar nº 003/2012, que cria o Manual de Descrição de Cargos dos Servidores do Magistério do Município de Campina da Lagoa-PR, Lei Complementar nº 004/2012, que cria o Manual de Descrição de Cargos dos Servidores Públicos do Município de Campina da Lagoa-PR, bem como suas alterações; Lei Municipal nº 002/2010 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Campina da Lagoa-PR, bem como suas alterações, Lei Complementar nº 002/2023, e demais legislações.

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

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

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

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

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



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

### QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	02	-	1	03 + CR	20,00	PO
Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	07	1	2	10 + CR	20,00	PO
Borracheiro	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.457,86	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Coveiro	4ª Série do Ensino Fundamental	44	1.457,86	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Gari	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	05	-	-	05 + CR	20,00	PO
Motorista de Transporte Coletivo	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”	40	1.457,86	04	-	2	06 + CR	20,00	PO + PP
Motorista de Viaturas Pequenas	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”	40	1.482,15	04	-	2	06 + CR	20,00	PO + PP
Motorista de Viaturas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”	40	1.482,15	04	-	2	06 + CR	20,00	PO + PP
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”	40	1.552,61	05	1	2	08 + CR	20,00	PO + PP
Servente Escolar	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	04	-	1	05 + CR	20,00	PO
Vigia	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	07	1	2	10 + CR	20,00	PO

\***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 40); **Prova Prática (PP)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 40).

### QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Agente de Saúde	Ensino Fundamental Completo e residir na área em que irá atuar, deste a data da publicação deste edital**	40	2.424,00	01	-	-	01 + CR	20,00	PO



Agente Fiscal	Ensino Fundamental Completo	40	1.336,47	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Agente Sanitário	Ensino Fundamental Completo e residir na área em que irá atuar deste a data da publicação deste edital**	40	2.424,00	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Eletricista	Ensino Fundamental Completo	40	1.552,61	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Guarda Feminino	Ensino Fundamental Completo	40	1.302,00	04	-	1	05 + CR	20,00	PO
Oficial Carpinteiro	Ensino Fundamental Completo	40	1.457,86	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Oficial Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	40	1.457,86	04	-	1	05 + CR	20,00	PO

\*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 40);

\*\* (Lei Federal nº. 11.350)

### QUADRO 3 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	1.457,86	04	-	01	05 + CR	40,00	PO
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO;	40	1.336,37	04	-	01	05 + CR	40,00	PO
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;	40	1.336,37	03	-	01	04 + CR	40,00	PO
Mecânico	Ensino Médio Completo	40	1.552,61	01	-	-	01 + CR	40,00	PO
Recepcionista	Ensino Médio Completo	40	1.302,00	03	-	01	04 + CR	40,00	PO

\*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 40);

### QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Pedagoga	Graduação Plena em Pedagogia	40	2.308,27	01	-	-	01 + CR	40,00	PO + AT



Professor	Ensino médio na modalidade normal; ou em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil ou anos iniciais do ensino fundamental; ou Curso Normal Superior. Nível superior em curso de licenciatura plena específica; ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	20	1.922,61	30	2	8	40 + CR	40,00	PO + AT
Professor – Educador Infantil	Ensino médio na modalidade normal; ou em nível superior	40	1.336,37	12	1	3	16 + CR	40,00	PO + AT
Professor de Educação Física	Curso Superior Completo em Educação Física, com registro no Conselho de Classe – CREF.	44	4.106,90	01	-	-	01 + CR	60,00	PO + AT

\***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 40); **Avaliação de Títulos**: classificatória.

### QUADRO 5 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Advogado	Curso de nível superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	20	3.335,63	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Assistente Social	Curso de nível superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS	30	2.308,27	CR	-	-	CR	60,00	PO
Bibliotecário	Curso de nível superior em Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB.	40	3.273,64	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Enfermeiro	Curso de nível superior em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	40	3.273,64	CR	-	-	CR	60,00	PO
Fisioterapeuta	Curso de nível superior em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO	40	3.273,64	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Fonoaudiólogo	Curso de nível superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRFa.	40	3.273,64	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Médico	Curso de nível superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM	40	22.050,00	04	-	01	05 + CR	60,00	PO
Monitor de Esportes	Curso de nível superior em Educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.	40	1.302,00	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Nutricionista	Curso de nível superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN.	40	3.273,64	CR	-	-	CR	60,00	PO
Odontólogo	Curso de nível superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	20	3.273,64	02	-	-	02 + CR	60,00	PO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000  
Telefone: (44) 3542-2303  
*transparenciapmcl.pr@gmail.com*

Psicólogo 20h	Curso de nível superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	20	1.640,09	CR	-	-	CR	60,00	PO
Psicólogo 40h	Curso de nível superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	40	3.273,64	CR	-	-	CR	60,00	PO
Veterinário	Curso de nível superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV	20	1.640,09	CR	-	-	CR	60,00	PO

**\*Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 40).



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

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

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

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

2.5 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

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

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

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

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2023**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas a partir do dia **17/04/2023 até às 23h59 do dia 10/05/2023 (horário de Brasília)**, de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

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

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

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

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

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até as **18h00min do dia 11/05/2023**, por meio do **Banco do Brasil ou em agentes credenciados para o recebimento**.

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

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



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

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

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

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

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

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

#### 4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, constatados no ato da inscrição no Processo Seletivo Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**”, selecionar a opção de “hipossuficiente” e informar o **número de seu NIS**.

4.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender aos seguintes critérios:

- a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;
- b) o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no Concurso Público 48/2021, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;
- c) somente será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender ao disposto nos incisos do item 4.1, alínea I.





4.4 A análise dos dados dos candidatos que solicitaram a isenção será feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.5 Os dados informados no ato da inscrição devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, sendo tais informações de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

6.8.1 Ficam reservadas às pessoas pretas e pardas, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme a Lei Federal nº 12.990/2014 de 09 de junho de 2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## **7.6 DA CANDIDATA LACTANTE**

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

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

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

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

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

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

## **8 DO CONCURSO**

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

8.1.1 Tipos de Provas ou Avaliação:



- a) **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, à qual se sujeitam todos os candidatos;
- b) **Prova de Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório, em segunda etapa, à qual se sujeitam os candidatos aos cargos de nível superior, desde que classificados na Prova Objetiva (PO).
- c) **Prova Prática (PP)**, de caráter eliminatório/classificatório, em segunda etapa, à qual se sujeitam os candidatos ao cargo de Assistente Administrativo, desde que classificados na Prova Objetiva (PO).

## 8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada na data prevista de **28/05/2023**, conforme o cronograma deste Edital (Anexo V), sujeito a mudanças de acordo com o número de candidatos inscritos e a oferta de lugares no Município de Campina da Lagoa – PR.

8.2.1.1 A definição dos horários e locais da realização das Provas Objetiva para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicados no site do Município de Campina da Lagoa – PR, <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br/> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

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

8.2.3.1 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 (sessenta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação, levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

8.2.4 É eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima correspondente a **40% (quarenta por cento)** do valor total da prova.

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Alfabetizado**: tem caráter **classificatório e eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 40%** da Prova Objetiva e é composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Matemática e Raciocínio Lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	Objetivas	Acertos x 7,0	70
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental**: tem caráter **classificatório e eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 40%** da Prova Objetiva e é composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
----------------------	----------------	------------------	-----------	-----------------



Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Matemática e Raciocínio Lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	Objetivas	Acertos x 7,0	70
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

III – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio**: tem caráter **classificatório e eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 40%** da Prova Objetiva é composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

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

IV – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Magistério**: tem caráter **classificatório e eliminatório** para o candidato que não obtiver **nota mínima 40%** da Prova Objetiva é composta de 35 (trinta e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20
Matemática e Raciocínio Lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Específicos do Cargo	15	Objetivas	Acertos x 4,0	60
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

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

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
----------------------	----------------	------------------	-----------	-----------------



Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Informática	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20
Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 8.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório, para todos os candidatos aos cargos de **Pedagoga, Professor, Professor – Educação Infantil e Professor de Educação Física**.

8.3.1.1 A apresentação dos títulos deve ser realizada pelos candidatos aprovados na primeira etapa, através do sistema da UNIOESTE/COGEPS, no *site* [Concursos Externos - Unioeste](#), durante o período de **10/06/2023 a 16/06/2023**. Após encerrado o período não será mais permitida a anexação dos títulos no sistema.





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

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

	<b>Itens</b>	<b>Peso Individual</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>Avaliação de Títulos (AT)</b>	Titulação de Graduação (limitado a 2)	15,00 (pontuação máxima 30,00)	100 pontos (pontuação máxima)
	Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas (limitado a 2)	25,00 (pontuação máxima 50,00)	
	Titulação de Mestrado (limitado a 1)	70,00 (pontuação máxima 70,00)	
	Titulação de Doutorado (limitado a 1)	100,00 (pontuação máxima 100,00)	

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

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

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

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

8.3.2.1 O candidato deve consultar as instruções para anexo de títulos publicadas na página deste Concurso Público e garantir que anexou a documentação da área correta. Documentos anexados em outras opções do site não serão considerados.

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

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

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



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

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

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

8.3.7.1 Não são considerados na avaliação os documentos:

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

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

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

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

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

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

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

## 8.4 DA PROVA PRÁTICA (PP)

8.4.1 A Prova Prática, tem caráter classificatório e eliminatório, e é destinada aos 50 primeiros candidatos aos cargos de **Motorista de Transporte Coletivo, Motorista de Viaturas Pequenas, Motorista de Viaturas Pesadas e Operador de Máquinas Pesadas** aprovados na primeira fase (Prova Objetiva), com o objetivo de avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

8.4.2 A Prova Prática, executada por Banca Técnica, será realizada na data prevista de **25/06/2023**, conforme cronograma anexo a este Edital e sujeito a alteração.

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



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

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

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

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

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

8.4.3.2 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

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

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

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

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

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

8.4.5.1 Para os cargos de **Motorista de Transporte Coletivo** os candidatos serão avaliados operando:

BEV 7G64 – IVECO BUS 10-190E – 2020/2021 (para o checklist)

BEZ 8B89 – MARCOLOPO VOLARE V8L EO – 2020/2021

BEV 7G57 - IVECO BUS 10-190E – 2020/2021

8.4.5.2 Para os cargos de **Motorista de Viaturas Pequenas** os candidatos serão avaliados operando:

BCU 5G54 – FIAT DUCATO GREEN AMB – 2018/2018 (para o checklist)

AYJ 7A95 – RENAULT MASTER ALLT AMB1- 2014/2015

AZO 2144 – MARCOPOLO VOLARE V8L ON – 2014/2014

8.4.5.3 Para os cargos de **Motorista de Viaturas Pesadas** os candidatos serão avaliados operando:

RHK 9A55 – CAMINHÃO CAÇAMBA VW VOLKSWAGEN – 6X4 - 2021/2022

BCW 2H53 – CAMINHÃO CAÇAMBA FORD CARGO 3132-E 6X4 – 2018/2019

BCW 2H82 – CAMINHÃO CAÇAMBA FORD CARGO 3132-E 6X4 - 2018/2019



8.4.5.4 Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, os candidatos serão avaliados operando:

PÁ CARREGADEIRA – JCB - 2017/2017

ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – CASE – CX130C – 2018/2018

MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K – 2013/2013

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

8.4.6 A prova prática consistirá em tarefa a ser realizada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pela UNIOESTE/COGEPS (Anexo VI), com duração máxima de 20 (vinte) minutos, para todos os candidatos do mesmo cargo.

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

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

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

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

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

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

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

8.4.8 O candidato que obtiver nota inferior a **40 (quarenta) pontos** fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do certame.

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

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

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

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



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

## 9 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10 DO RESULTADO FINAL



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

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

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

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

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

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

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

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

$$\text{Resultados ((PO x 0,7) + (PP x 0,3)) = Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; AT = Avaliação de Títulos e PP = nota da Prova Prática

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

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

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

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

III – Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

IV – Obtiver maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;

V – Obtiver maior nota na Prova de Português;

VI – Obtiver maior nota na Prova de Matemática, quando for o caso;

VII – Obtiver maior nota na prova de Informática, quando for o caso;

VIII – Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;

IX – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

X – For sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso.

## 10.6 DA CONVOCAÇÃO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.9 Os exames laboratoriais e complementares serão listados no Edital de convocação para assumir a vaga, de acordo com as exigências de cada cargo, sendo de responsabilidade do candidato aprovado apresentá-los ao Médico do Trabalho na hora da consulta, sob pena de caracterizar-se a desistência do candidato, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II – ter completado 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

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

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

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

VII – apresentar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

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

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

XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

## 12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Os Anexos deste Edital ficam dispostos da seguinte maneira:

Anexo I – Quadros de cargos e vagas;

Anexo II – Atribuições específicas por cargo;

Anexo III – Conteúdo programático geral;

Anexo IV – Conteúdo programático específico por cargo;

Anexo V – Cronograma;

Anexo VI – Avaliação das Provas Práticas;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

I – Carteira de Identidade;

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

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

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

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

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

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

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho expedida antes de 10 de outubro de 1969, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I – utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- III – descumprir o disposto nos subitens 12.4 e seus subitens;
- IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000

Telefone: (44) 3542-2303

*transparenciapmcl.pr@gmail.com*

- XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou Prova Prática ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

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

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

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

Campina da Lagoa, 13 de abril de 2023.

**MILTON LUIZ ALVES**

Prefeito Municipal



**ANEXO I**

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

**QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Auxiliar de Serviços Gerais – Feminino	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	02	-	1	03 + CR	20,00	PO
Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	07	1	2	10 + CR	20,00	PO
Borracheiro	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.457,86	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Coveiro	4ª Série do Ensino Fundamental	44	1.457,86	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Gari	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	05	-	-	05 + CR	20,00	PO
Motorista de Transporte Coletivo	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”	40	1.457,86	04	-	2	06 + CR	20,00	PO + PP
Motorista de Viaturas Pequenas	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”	40	1.482,15	04	-	2	06 + CR	20,00	PO + PP
Motorista de Viaturas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”	40	1.482,15	04	-	2	06 + CR	20,00	PO + PP
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”	40	1.552,61	05	1	2	08 + CR	20,00	PO + PP
Servente Escolar	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	04	-	1	05 + CR	20,00	PO
Vigia	4ª Série do Ensino Fundamental	40	1.302,00	07	1	2	10 + CR	20,00	PO

\***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 40); **Prova Prática (PP)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 40).

**QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		



Agente de Saúde	Ensino Fundamental Completo e residir na área em que irá atuar, deste a data da publicação deste edital**	40	2.424,00	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Agente Fiscal	Ensino Fundamental Completo	40	1.336,47	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Agente Sanitário	Ensino Fundamental Completo e residir na área em que irá atuar deste a data da publicação deste edital**	40	2.424,00	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Eletricista	Ensino Fundamental Completo	40	1.552,61	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Guarda Feminino	Ensino Fundamental Completo	40	1.302,00	04	-	1	05 + CR	20,00	PO
Oficial Carpinteiro	Ensino Fundamental Completo	40	1.457,86	01	-	-	01 + CR	20,00	PO
Oficial Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	40	1.457,86	04	-	1	05 + CR	20,00	PO

\***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 40);

\*\* (Lei Federal nº. 11.350)

### QUADRO 3 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	1.457,86	04	-	01	05 + CR	40,00	PO
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO;	40	1.336,37	04	-	01	05 + CR	40,00	PO
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;	40	1.336,37	03	-	01	04 + CR	40,00	PO
Mecânico	Ensino Médio Completo	40	1.552,61	01	-	-	01 + CR	40,00	PO
Recepcionista	Ensino Médio Completo	40	1.302,00	03	-	01	04 + CR	40,00	PO

\***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 40);

### QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		



Pedagoga	Graduação Plena em Pedagogia	40	2.308,27	01	-	-	01 + CR	40,00	PO + AT
Professor	Ensino médio na modalidade normal; ou em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil ou anos iniciais do ensino fundamental; ou Curso Normal Superior. Nível superior em curso de licenciatura plena específica; ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	20	1.922,61	30	2	8	40 + CR	40,00	PO + AT
Professor – Educador Infantil	Ensino médio na modalidade normal; ou em nível superior	40	1.336,37	12	1	3	16 + CR	40,00	PO + AT
Professor de Educação Física	Curso Superior Completo em Educação Física, com registro no Conselho de Classe – CREF.	44	4.106,90	01	-	-	01 + CR	60,00	PO

\***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 40); **Avaliação de Títulos**: classificatória.

#### QUADRO 5 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Advogado	Curso de nível superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	20	3.335,63	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Assistente Social	Curso de nível superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS	30	2.308,27	CR	-	-	CR	60,00	PO
Bibliotecário	Curso de nível superior em Biblioteconomia, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB.	40	3.273,64	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Enfermeiro	Curso de nível superior em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	40	3.273,64	CR	-	-	CR	60,00	PO
Fisioterapeuta	Curso de nível superior em Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia – CREFITO	40	3.273,64	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Fonoaudiólogo	Curso de nível superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRFa.	40	3.273,64	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Médico	Curso de nível superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM	40	22.050,00	04	-	01	05 + CR	60,00	PO
Monitor de Esportes	Curso de nível superior em Educação Física, com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.	40	1.302,00	01	-	-	01 + CR	60,00	PO
Nutricionista	Curso de nível superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN.	40	3.273,64	CR	-	-	CR	60,00	PO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000  
Telefone: (44) 3542-2303  
*transparenciapmcl.pr@gmail.com*

Odontólogo	Curso de nível superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO	20	3.273,64	02	-	-	02 + CR	60,00	PO
Psicólogo 20h	Curso de nível superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	20	1.640,09	CR	-	-	CR	60,00	PO
Psicólogo 40h	Curso de nível superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP	40	3.273,64	CR	-	-	CR	60,00	PO
Veterinário	Curso de nível superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV	20	1.640,09	CR	-	-	CR	60,00	PO

\***Prova Objetiva (PO)**: classificatória e eliminatória (nota mínima 40).





## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

#### CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO</b>
Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas, de acordo com a necessidade; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realizar tarefas simples de montagem e desmontagem, executando a lavagem de peças e ferramentas; manter em ordem, limpeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; proceder a lavagem, secagem, assim como executar atividades de encerar e polir e outras atividades afins.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO</b>
Executar serviços braçais tais como carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, trabalho braçal; Cavação e compactação de valetas, confecção de cercas, plantio e colheita; Executar serviços de aterro e desaterro; Fazer carregamento e descarregamento de caminhões; Carregar terra, areia e entulhos em caminhões; Zelar no uso e pela manutenção de ferramentas; Realizar trabalhos de limpeza, varrição e capinação; Executar serviços auxiliares de alvenaria, pintura e obras; Zelar pela limpeza e higiene; e executar outras atividades correlatas.
<b>BORRACHEIRO</b>
Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlar vida útil e utilização do pneu. Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos, lavar chassi e peças. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente Executar outras atividades correlatas.
<b>COVEIRO</b>
Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; realizar sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura; realizar exumações devidamente autorizadas; controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para a abertura de sepulturas; fazer reparos em túmulos e dependências; providenciar e executar a capina para limpeza do local de trabalho; orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar por suas sepulturas; zelar pelos equipamentos que lhe são confiados; requisitar material para suas atividades; abrir e fechar portões dos cemitérios; fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizado; preparar o cemitério para o dia de finados; informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; localizar na planta do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; limpar e carregar lixo existentes no cemitério; e executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade do cargo.
<b>GARI</b>
Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde, resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe. Executar outras atividades correlatas.
<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO</b>
Dirigir e manobrar veículos leves e pesados; transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora, luminosa e outros. Efetuar demais atividades correlatas.
<b>MOTORISTA DE VIATURAS PEQUENAS</b>
Dirigir e manobrar veículos leves e pesados; transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa e outros. Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e, demais atividades correlatas.
<b>MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS</b>
Dirigir e manobrar veículos leves e pesados; transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa e outros. Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e, demais atividades correlatas.
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>
Planejar o trabalho, operar e realizar manutenção básica de máquinas pesadas. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000

Telefone: (44) 3542-2303

transparenciapmcl.pr@gmail.com

Executar registros em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado. Auxiliar mecânicos e borracheiros em operações de substituição de pneus e peças, quando em trânsito ou em serviço e executar outras atividades correlatas.

**SERVENTE ESCOLAR**

Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc; Efetuar a remoção de entulhos de lixo; Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.

**VIGIA**

Zelar pela guarda do patrimônio; exercer a vigilância de edifícios públicos e outros estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escotar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho, e demais atividades correlatas. Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais. Vistoriar rotineiramente as dependências internas e externas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras atividades correlatas.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL****AGENTE DE SAÚDE**

Visitar domicílios periodicamente; orientar a comunidade para promoção da saúde; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executar tarefas administrativas; verificar a cinemática da cena da emergência socorrendo as vítimas. Executar outras atividades correlatas.

**AGENTE FISCAL**

Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Postura. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores. Executar atividades de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância em saúde. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores e realizar tarefas afins.

**AGENTE SANITÁRIO**

Desenvolver e executar atividades de prevenção e combate à Dengue (*Aedes Aegypti*), por meio de ações educativas e operacionais, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão completas. Utilizar instrumentos para coleta de larvas, martelo para perfurar recipientes jogados em fundos de terrenos, equipamentos para registro de planilhas; Executar atividades de educação, para o controle da Dengue, individual e coletiva; Registrar todas as atividades em planilhas, cumprir todas as normas das atividades em planilhas, Cumprir todas as normas das atividades relacionadas ao controle a dengue, publicadas pela FUNASA; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do agente erradicador da Dengue. Executar outras atividades correlatas.

**ELETRICISTA**

Executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva em equipamentos e instalações de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso. Fazer a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido. Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Executar planos de fiação elétrica para um bom funcionamento da iluminação, dos interfonos e de outros sistemas elétricos. Instalar aparelhos elétricos, luminárias e equipamentos para alarmes e outros sistemas. Instalar componentes de segurança e distribuição (por exemplo, interruptores, resistores, painéis de disjuntores etc.). Conectar a fiação elétrica em circuitos e redes, garantindo a compatibilidade dos componentes. Preparar e montar conduítes e conectar a fiação elétrica através deles. Evitar avarias de sistemas com a inspeção e substituição rotineira da fiação antiga e dos cabos de isolamento, a limpeza dos circuitos etc. Executar efetivamente os procedimentos adequados de solução de problemas para identificar riscos ou falhas e reparar ou substituir unidades danificadas.

**OFICIAL CARPINTEIRO**



Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas. Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis e armazenamento dos mesmos. Executar outras atividades correlatas.

#### **OFICIAL PEDREIRO**

Executar serviços de construção civil, de edificação de alvenaria, reforma de prédios públicos, construção de calçadas e outras atividades correlatas. Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Executar outras atividades correlatas.

### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Executar atividades administrativas da área de pessoal, material, patrimônio, financeira, planejamento, contabilidade e tributação tais como: elaborar relatórios e prestação de contas, emitir parecer, participar da elaboração de projetos e orçamento, efetuar digitação de textos, empenho, gráficos, planilhas, efetuar cálculos e manter-se atualizado sobre a legislação do Município e pertinente a área de atuação. Zelar pelos equipamentos e bens patrimoniais do município e executar outras atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos ou Técnicos de Higiene Bucal, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em terapia, pediatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes, familiares e com a equipe de saúde. Acompanha no transporte de pacientes que não apresentarem risco eminente de morte. Demais atividades correlatas.

#### **GUARDA FEMININO**

Zelar pela guarda do patrimônio, exercer a vigilância de edifícios públicos e outros estabelecimentos. Controlar o fluxo de entrada e saída de alunos nos estabelecimentos escolares do município. Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis, relatando os fatos ocorridos durante o período de vigilância. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais em prédios públicos, exigindo a necessária identificação de credenciais. Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores. Executar outras tarefas e atividades correlatas com a função que for designado pela chefia imediata.

#### **MECÂNICO**

Planejar e organizar o local de trabalho para execução de atividades de ajustagem mecânica. Fabricar, reparar, realizar manutenção e instalação de peças e equipamentos. Executar todas as tarefas inerentes à oficina mecânica em carros leves, caminhões, ônibus e maquinários pesados, segundo normas de qualidade e segurança do trabalho. Calibram instrumentos de medição e traçagem. Executar outras atividades correlatas.

#### **RECEPCIONISTA**

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações.

### **CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO**

#### **PEDAGOGA**

Coordenar, em conjunto com a equipe diretiva, a elaboração, efetivação, avaliação e realimentação do Projeto Político Pedagógico e Regimento da unidade. Orientar e acompanhar os/as professores/as em relação ao planejamento, execução e avaliação do trabalho educativo, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da



unidade. • Orientar, junto à equipe diretiva, o trabalho pedagógico dos profissionais não docentes da unidade, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da unidade. Promover a participação das famílias no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da unidade efetivando a gestão democrática da educação, potencializando os diferentes espaços de participação. Elaborar, em conjunto com a comunidade educativa, o plano de ação da unidade. Coordenar o planejamento curricular, junto à equipe docente, procedendo à avaliação contínua do mesmo. Coordenar e orientar os processos de seleção e utilização de materiais didático pedagógicos, respeitando critérios previamente estabelecidos. Organizar e coordenar, em conjunto com a equipe diretiva, reuniões pedagógico administrativas, conforme calendário da unidade. Planejar e coordenar, em conjunto com profissionais da unidade, os processos de formação continuada em serviço, possibilitando momentos de estudo, planejamento, reflexão e compartilhamento das experiências. Participar dos processos de formação continuada ofertada pela SME, de acordo com as necessidades da unidade, compartilhando as experiências com os(as) profissionais da unidade. Coordenar processos de avaliação da aprendizagem visando o atendimento às necessidades pedagógicas específicas dos/as educandos/as. Identificar e acompanhar, junto aos profissionais da unidade, casos de educandos(as) que apresentem necessidades pedagógicas específicas, realizando encaminhamentos necessários junto aos responsáveis. Articular ações que visem à garantia do atendimento das necessidades educacionais específicas dos/as educandos/as com deficiência. Orientar e acompanhar a elaboração e execução do plano de apoio pedagógico individualizado dos(as) educandos, conforme suas potencialidades e necessidades. Orientar e acompanhar, em conjunto com os/as profissionais da unidade, os processos e registros de avaliação da aprendizagem e desenvolvimento dos(as) educandos(as) conforme necessidades da etapa e modalidade. Coordenar, em conjunto com a equipe diretiva da unidade, o conselho de classe, definindo, com os demais participantes do conselho, os encaminhamentos pedagógicos necessários para a garantia do direito à educação. Assegurar que os(as) responsáveis pelos(as) educandos(as) sejam comunicados sobre o trabalho pedagógico realizado e sobre as aprendizagens e desenvolvimento integral dos(as) educandos(as). Coordenar e orientar o processo de adaptação, classificação e reclassificação de educandos, conforme a legislação vigente. Identificar e conhecer as características das famílias e da comunidade na qual a unidade educacional está inserida, nos âmbitos socioeconômico e cultural, propondo formas de atuação que qualifiquem o processo pedagógico. Promover ações, junto à comunidade educativa, voltadas à proteção, promoção, defesa e reparação dos direitos humanos. Assegurar, junto à comunidade educativa, ações com vistas à garantia dos direitos dos(as) educandos(as), realizando as articulações necessárias com os órgãos competentes. Coordenar, em conjunto com a equipe diretiva e com anuência do Conselho da unidade, os processos de distribuição das funções dos(as) profissionais em conformidade com diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação. Manter-se atualizada em relação às normativas vigentes acerca do trabalho pedagógico nas unidades educacionais da RME. Desenvolver outras atividades concernentes a seu cargo e área de atuação, relacionadas ao sumário de atribuições.

### PROFESSOR

**Atribuições gerais:** Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação.

**Atribuições Específicas:** Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas; Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e o Regimento Escolar; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, buscando alcançar os seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em



relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**PROFESSOR – EDUCADOR INFANTIL**

Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe. Cuidar da higiene e asseio da criança. Administrar a alimentação. Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras. Controlar o repouso das crianças. Participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas. Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas. Programar atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**ADVOGADO**

Postular, em nome do Município, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000

Telefone: (44) 3542-2303

[transparenciapmcl.pr@gmail.com](mailto:transparenciapmcl.pr@gmail.com)

comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação; zelar pelos interesses do município na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito e defensoria pública nos termos da legislação municipal. Executar outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços sócios assistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; elaborar e executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatório e pareceres sociais; prestar assessoria técnica e acompanhamento à rede sócio assistencial não governamental; participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos à área de atuação; realizar visitas domiciliares; assessorar atividades específicas de serviço social, executar outras atividades correlatas.

**BIBLIOTECÁRIO**

Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca. Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo bibliográfico. Promover o controle bibliográfico por meio da coleta de informações e atualização de bases/bancos de dados. Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta. Selecionar material para encadernação/restauro. Atender os usuários/estudantes e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca. Localizar documentos por meio dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo entre bibliotecas. Executar o acesso a bancos de dados para buscas e levantamentos bibliográficos, em nível local. Participar de organização de publicações e bibliografias sob a responsabilidade da biblioteca. Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para as bases/bancos de dados existentes de disseminação da informação. Organizar e coordenar inventário de coleções. Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca. Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e/ou da escola, promovendo sua divulgação e distribuição. Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca. Executar a seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo. Zelar pelas condições físicas e ambientais da biblioteca, garantindo a integridade do acervo e favorecendo a satisfação dos usuários e dos alunos. Elaborar levantamentos bibliográficos. Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade valendo-se de conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.

**FISIOTERAPEUTA**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Executar outras atividades correlatas.

**FONOAUDIÓLOGO**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades correlatas.

**MÉDICO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000

Telefone: (44) 3542-2303

[transparenciapmcl.pr@gmail.com](mailto:transparenciapmcl.pr@gmail.com)

Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotarem fichas específicas o devido registro sobre os pacientes examinados anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não- ocupacionais; Participar de programas de vacinação orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de Licenças abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior Imediato.

**MONITOR DE ESPORTES**

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. Executar outras atividades correlatas.

**NUTRICIONISTA**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (educação e saúde); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional. Executar outras atividades correlatas.

**ODONTÓLOGO**

Atender e orientar pacientes; executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais. Diagnosticar e avaliar pacientes, planejando tratamento. Administrar o local e condições de trabalho; promover palestras junto às escolas públicas municipais para prevenir e combater problemas dentários; Executar outras atividades correlatas.

**PSICÓLOGO**

Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços sócios assistenciais desenvolvidas pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário das secretarias de assistência social, educação ou saúde; elaborar e executar planos, programas e projetos, estudos, pesquisas, relatórios e pareceres psicológicos e diagnósticos; atendimento individual e ou grupal ao conteúdo relativos à área de atuação; orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade; assessorar atividades específicas de psicologia e executar outras atividades da área e visitas domiciliares, entre outras atividades correlatas.

**VETERINÁRIO**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Executar outras atividades correlatas.



### ANEXO III

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

### LÍNGUA PORTUGUESA

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

### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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





## INFORMÁTICA

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

## CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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



**ANEXO IV**

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

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

<b>SERVIÇOS GERAIS - FEMININO</b>	Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene; Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização; Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios; Zelo pelo patrimônio público; Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego; Ética profissional.
<b>SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO</b>	Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva; Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral; Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene; Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização; Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios; Zelo pelo patrimônio público; Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego; Ética profissional.
<b>BORRACHEIRO</b>	Noções de mecânica e elétrica. Conhecimento teórico de primeiros socorros, conforme as exigências do Contran. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Conhecimentos específicos relacionados ao cargo.
<b>GARI</b>	Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Sistema e necessidade de poda de árvores e o seu carregamento e transporte. Destinação do lixo. Destinação do lixo hospitalar. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Serviços de carga e descarga, armazenagem e disposição final do lixo. Reciclagem. Postura e atendimento ao público.
<b>MOTORISTA DE VIATURAS PEQUENAS</b>	Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015.
<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO</b>	Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, seus anexos e atualizações. Decretos e demais normas e resoluções do COTRAN. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Noções básicas de mecânica de automóveis. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/ lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Relações com o público. Ética profissional.
<b>MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS</b>	Direção Defensiva; Cargas Perigosas; Placas de Sinalização; Equipamentos obrigatórios; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000

Telefone: (44) 3542-2303

transparenciapmcl.pr@gmail.com

	condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97). Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015.
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de máquinas; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas.
<b>SERVENTE ESCOLAR</b>	Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho, noções de limpeza e higiene em geral, Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.), equipamentos que auxiliam o desenvolvimento das atividades de limpeza, o uso de produtos de limpeza, medidas mais usadas, conservação de materiais. Noções de segurança e higiene do trabalho. Destinação de lixos: orgânicos, recicláveis, lixos contaminados. Organização de espaços e Relações Humanas.
<b>VIGIA</b>	Serviço de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios. Ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios públicos. Comunicação, normas de segurança do trabalho e higiene. Noções de hierarquia. Noções de segurança. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. Conhecimento da função. Formas de tratamento. Atendimento ao público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Primeiros socorros.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>AGENTE DE SAÚDE</b>	O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: Educação em saúde. Dengue. Cuidados básicos ao recém-nascido, crescimento e desenvolvimento da criança, assistência a gestante, a puérpera, saúde da mulher e saúde do homem, saúde do idoso; Imunização; Amamentação; Doenças de notificação compulsória, Doenças relacionadas ao meio ambiente. Doenças mais comuns na infância e prevenção de acidentes.
<b>AGENTE FISCAL</b>	Direito administrativo municipal: competência, poder de polícia, conceito razão, fundamentos, objeto finalidade, extensão limites, atributos meios de atuação, sanções e condições de validade. Noções de Microbiologia com foco em Esterilização e Desinfecção. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e Segurança Alimentar. Ética e transparência na Administração Pública.
<b>AGENTE SANITÁRIO</b>	Desenvolver e executar atividades de prevenção e combate a Dengue (Aedes Aegypti), por meio de ações educativas e operacionais, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão completas. Utilizar instrumentos para coleta de larvas, martelo para perfurar recipientes jogados em fundos de terrenos, equipamentos para registro de planilhas; executar atividades de educação, para o controle da Dengue, individual e coletiva; registrar todas as atividades em planilhas, cumprir todas as normas das atividades em planilhas, cumprir todas as normas das atividades relacionadas ao controle a dengue, publicadas pela FUNASA;
<b>ELETRICISTA</b>	Ministério do trabalho. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade - Portarias/Alterações/Atualizações; Norma Brasileira ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; Leitura e interpretação da simbologia elétrica usada na NBR 5444; Termos



	e nomenclaturas de elétrica; Medidas elétricas; Descrições básicas dos materiais de eletricidade; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Choques Elétricos; Ferramentas de eletricidade e suas funções básicas.
<b>OFICIAL CARPINTEIRO</b>	Conhecimento básico e utilidade de ferramentas e equipamentos utilizados em carpintaria. Nomenclatura correta de ferramentas e acessórios necessários para a elaboração de peças, móveis, escadas, telhados, janelas, esquadrias e outros objetos em madeira e materiais similares. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados. Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira, pincéis, rolos ou pistolas e materiais específicos. Leitura, interpretação e conhecimentos em desenho técnico de carpintaria. Uso de materiais de revestimento e acabamento, como resinas, adesivos, massas, fórmicas, impermeabilizantes, etc. Conhecimento e tipos de uso de fechaduras, trancas, tranquetas, dobradiças e outros acessórios de uso frequente em construção e manutenção de móveis e utensílios de carpintaria. Instrumentos de medição e aferição de medidas e de acabamentos. Realização de desenhos e cálculos simples, como cálculo de áreas, ângulos, volumes, quantidade de materiais e insumos consumíveis para a realização de serviços de carpintaria. Conhecimento básico do uso de EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, higiene e segurança no trabalho.
<b>OFICIAL PEDREIRO</b>	Noções básicas de: Nivelamento; Procedimento para uso da mangueira de nível; Nível de bolha e Alinhamento; Prumo, Escantilhão, Esquadro; Unidades de medida; Trena; Materiais de construção; Vedação, Proteção, Fixação; Argamassa e revestimento; Cimento Portland; Água, Areia, Cal hidratada; Argamassa normal; Chapisco convencional, desempenado e rolado; Emboço e Reboco; Conceito de concreto armado; Aditivos para concreto; Passos para mistura na betoneira; Mistura manual de concreto; Ferramentas de construção civil; Escavação da obra; Fundação; Parede, Alvenaria de bloco cerâmico; Instalações hidrossanitárias; Instalações elétricas; Leitura e interpretação de projetos; Planta de implantação, locação e baixa; Cortes em fachadas; Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil para a profissão de pedreiro; Conduas seguras no canteiro de obras; Organização do canteiro de obras; Ergonomia e EPIs utilizados na profissão de pedreiro.

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções de Direito Administrativo. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação. Regras de hierarquia no serviço público.
<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação e classificação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	Conceitos básicos para a prática da farmácia; Classificação de medicamentos; Classes farmacológicas; Conceitos sobre as principais classes farmacológicas disponíveis em uma farmácia; Organização e infraestrutura física de uma farmácia; Recebimento de produtos,



	condições de armazenamento, organização e exposição dos produtos, limpeza dos ambientes; Dispensação de medicamentos; Qualidade no atendimento; Ética profissional.
<b>GUARDA FEMININO</b>	Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5.º ao Art. 17 da CF); Das Forças Armadas (Art. 142 e Art. 143 da CF); Da Segurança Pública (Art. 144 da CF); Noções de Direito Administrativo; Organização Administrativa do Estado; Licitações (Lei Federal n.º 8.666/93); Noções Básicas de Direito Penal: Infração penal: elementos, espécies; Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal; Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade; Excludentes de ilicitude e de culpabilidade; Erro de tipo; erro de proibição; Imputabilidade penal; Concurso de pessoas; Crimes contra a pessoa; Crimes contra o patrimônio; Crimes contra a administração pública. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal n.º 8.069/1990; Estatuto do Idoso, Lei Federal n.º 10.741/2003; Lei Maria da Penha, Lei Federal n.º 11.340/2006; Lei Federal n.º 4.898/1965, Regula o Direito de Representação e o processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade; Lei das Drogas, Lei Federal n.º 11.343/2006; Estatuto do Desarmamento, Lei Federal n.º 10.826/2003. Legislação de Trânsito. Lei nº 9.503/2017 que institui o Código de Trânsito Brasileiro, artigo 24, capítulo III do artigo 26 ao 66, capítulo III-A do artigo 67, capítulo IV do artigo 68 ao 71, capítulo VII do artigo 80 ao 90. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Resolução nº 432/2013 do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência.
<b>MECÂNICO</b>	Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, combustão, eletricidade. Conhecimento e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Transmissão; Suspensão; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função. Destinação do lixo, reciclagem. Preservação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Comportamento no ambiente de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas a diesel. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão a diesel. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão a diesel. Parte elétrica de veículos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos leves e pesados. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO

<b>PEDAGOGA</b>	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino. O Ensino Fundamental a partir da Lei nº 9394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. O Ensino Médio a partir da Lei nº 9.394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos. Diretrizes para Educação Especial. História da Educação (Brasil). Gestão democrática na escola: a construção do projeto político - pedagógico. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; As novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular; Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento; Currículo orientado para a construção de competências. O ensino - aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino - aprendizagem: atores e componentes; Aprendizagem e desenvolvimento; A metodologia dos projetos didáticos; Avaliação diagnóstica e formativa; A análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente.
<b>PROFESSOR</b>	Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo; Organização do trabalho pedagógico escolar; Currículo; Alfabetização e letramento; A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva; Planejamento, plano de aula; Avaliação da aprendizagem; O ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de história e geografia nos anos



	<p>iniciais do Ensino Fundamental; O ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Projeto Político Pedagógico; Constituição Federal (1998) Título Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019); Concepção de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; A história da organização da educação brasileira; Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica; Apropriação e transmissão do conhecimento; Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação); Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Arapoti; A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.</p>
<b>PROFESSOR – EDUCADOR INFANTIL</b>	<p>NOÇÕES DE HIGIENE, PRIMEIROS SOCORROS E CUIDADOS INFANTIS: Procedimentos adequados e cuidados básicos no atendimento à criança de 0 a 5 anos referente à saúde, alimentação, nutrição, repouso e higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. Doenças mais comuns na infância. Cuidados básicos no e como ambiente de trabalho.</p> <p>FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: Abordagem teórica: Materialismo Histórico-dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de sociedade, homem e educação. A função social da escola pública. A história da organização da educação brasileira. Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. Apropriação e transmissão do conhecimento. Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de avaliação. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Arapoti. A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.</p>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<p>FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: (Abordagem teórica: Materialismo Histórico Dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica).</p> <p>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). Concepção de Ser Humano, de Sociedade e de Educação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Organização das ações entre os sujeitos e o Objeto de conhecimento – planejamento de ensino (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). Concepção de Avaliação de acordo com a Teoria Histórico-cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica.</p> <p>Desenvolvimento motor, categorias de movimento e suas fases. Objetivos, Abordagens Metodológicas e Avaliações de Educação Física. Conteúdos e temas da Educação Física e suas contribuições para o desenvolvimento humano. Ritmo e Expressividade; Brincadeiras e Jogos; Ginástica; Dança; Lutas; Esportes; Práticas Corporais de Aventura.</p> <p>Fundamentos e Histórico da Educação Física. Função Social da Disciplina de Educação Física. Desenvolvimento Humano.</p>

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

<b>ADVOGADO</b>	<p>Conhecimento Específico: 1. Lei Orgânica do Município de Cascavel 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná). Direito Administrativo: 1. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário). 8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9. Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 11. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos</p>
-----------------	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000

Telefone: (44) 3542-2303

[transparenciamcl.pr@gmail.com](mailto:transparenciamcl.pr@gmail.com)

e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente. Direito Constitucional: 1. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os "consórcios públicos" (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e requalificação dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). 15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 4. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. 5. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. 6. Prescrição e decadência. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento ex officio e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. 7. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 8. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa-fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. 9. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. 10.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000

Telefone: (44) 3542-2303

transparenciapmcl.pr@gmail.com

	<p>Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. 11. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. 12. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de danos e os reflexos na imputação e no nexo causal. Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador. 5. Do contrato individual de trabalho. 6. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9. Do aviso prévio. 10. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da proteção ao trabalho do menor. 16. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 17. Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho. 3. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5. Dos atos, termos e prazos processuais. 6. Das exceções. 7. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 8. Das provas. 9. Do procedimento ordinário e sumarríssimo. 10. Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 11. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 12. Dos embargos à execução. 13. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 14. Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006). Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. 2. Tributos: Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. 4. Competência tributária. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. 5. Imunidades tributárias. 8. O “fato gerador” da obrigação tributária. Classificações dos “fatos geradores”. Efeitos do “fato gerador”. O “fato gerador” no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. 11. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. 12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. 13. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação; transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. 14. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. 15. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. 16. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. 17. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 18. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. 19. Impostos de competência dos Estados. 20. Impostos de competência dos Municípios.</p>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<p>Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações intersetoriais.</p>
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	<p>Normas de atendimento ao público usuário da biblioteca. Registro de empréstimos e devoluções. Biblioteca pública: história e conceito. Tratamento técnico do acervo, serviços, preservação do acervo, conservação e informatização. Classificação documental: Classificação Decimal Universal (CDU), características fundamentais, estrutura geral, notações principais, notações auxiliares, mecânica do sistema CDU, síntese, ordem de citação, ordem de arquivamento, tabelas auxiliares. Tratamento da Informação:</p>





	representação descritiva e temática; tombamento; preparo físico do material. Atendimento ao Usuário: circulação; empréstimo; recuperação do material no acervo; serviço de referência. Formação do Acervo: seleção e aquisição; preservação.
<b>ENFERMEIRO</b>	Exames laboratoriais; Sinais Vitais; administração de medicamentos; Processo de Enfermagem; Infecção/desinfecção/Higienização e esterilização; Segurança do Paciente; PNI (Programa Nacional de Imunização); Doenças crônicas não transmissíveis; Doenças cardiovasculares; Centro de material e esterilização; Cuidados no pré, Intra e pós-operatório; Doenças transmissíveis; Infecções Sexualmente Transmissíveis; Doenças respiratórias; Farmacologia aplicada a enfermagem; Saúde da Mulher; Saúde do homem; Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Saúde do Adolescente; Saúde Mental; Saúde do idoso; Saúde do trabalhador; O Sistema Único de Saúde (SUS) e sua legislação basilar; Política Nacional de Humanização; Bioética; Epidemiologia no controle das doenças de notificação compulsória (SINAN); Biossegurança; Atendimento a afogamentos; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos. Avaliação de feridas e técnicas de curativo Administração de enfermagem, processos de trabalho, trabalho em equipe, Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN); Política Nacional de Atenção Básica 2436/2017; Assistência de enfermagem ao pré-natal, puerpério, Integralidade da assistência em todas as fases de vida (criança, adolescente, mulher, homem e idosos); Técnicas de Sondagens. Cuidados e assistência no transporte de pacientes.
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura; diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe. Sinesiologia e Biomecânica, análise da marcha, exercícios terapêuticos e treinamento funcional, indicação e contra-indicação técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia, superficial e profunda, prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	Anatomia, Fisiologia e Patologias relacionadas à prática fonoaudiológica nas diversas etapas do desenvolvimento humano. Teorias de Aquisição da Linguagem Oral. Sistemas linguísticos: Sintaxe, Semântica, Pragmática, Fonologia, Morfologia, Prosódia. Desenvolvimento típico da Linguagem Oral e da Linguagem Escrita. Avaliação e intervenção fonoaudiológicas em Linguagem Oral, Linguagem Escrita, Voz e Motricidade Orofacial. Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Saúde Auditiva Escolar. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Processamento Auditivo Central. Fundamentos e sistemática da Fonoaudiologia Educacional. Fonoaudiologia Hospitalar: condutas e competências. Dinâmica da atuação fonoaudiológica na Saúde Coletiva. Aspectos teórico-práticos em perícia fonoaudiológica.
<b>MONITOR DE ESPORTES</b>	Crescimento e Desenvolvimento Humano. Aprendizagem motora. Fisiologia Humana. Fisiologia do Exercício. Bases biológicas e bioquímicas da atividade física. Anatomia humana. Cinesiologia e Biomecânica do exercício. Medidas e Avaliação em Educação Física e Esportes. Primeiros socorros. Fundamentos do Lazer e da Recreação. Atividades Rítmicas e expressivas. Danças. Lutas. Capoeira. Ginásticas. Práticas corporais de aventura. Atividades aquáticas. Esportes (classificações, regras, fundamentos técnicos e táticos). Jogos e esportes alternativos/complementares. Iniciação Esportiva. Treinamento esportivo. Planejamento, prescrição e orientação de programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e populações



	<p>especiais. Psicologia esportiva. Nutrição esportiva. Organização e gestão esportiva. Organização de eventos esportivos. Educação física e esporte adaptado. Atividade Física e saúde. Educação em saúde, prevenção, promoção e autocuidado. Saúde coletiva. Saúde pública. Legislação do esporte e da Educação Física. Projetos sociais esportivos. Políticas públicas de lazer, esporte e saúde.</p>
<b>NUTRICIONISTA</b>	<p>Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. Planejamento dos Serviços de alimentação. Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/PNAB).</p>
<b>ODONTÓLOGO</b>	<p>Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos; Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador a traumático). Anestesiologia local e controle da dor; Técnicas de anestesia intraoral. Substâncias anestésicas. Cálculo Anestésico. Toxicologia. Diagnóstico e tratamento das patologias e infecções odontogênicas. Anatomia e Aplicação Clínica. Farmacologia e Terapêutica aplicada a Odontologia. Patologia Oral. Odontopediatria. Noções de Endodontia. Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; má oclusão e hábitos perniciosos; Prevenção: escovação e dentifrícios, dieta e fluoretos, selante de fóssulas e fissuras; Espaço biológico e suas implicações clínicas, exame clínico periodontal, Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Biossegurança: Conceitos em Biossegurança, Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização), Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012). Atendimento durante o período gestacional. Epidemiologia em saúde bucal. Atenção primária em saúde na rede de atenção à saúde. Planejamento, gestão e avaliação das ações e serviços em saúde bucal. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Legislação pertinente ao SUS (Constituição Federal, Lei Federal 8.080 e 8.142, Resoluções e Portarias da Atenção Básica/Saúde Bucal).</p>
<b>PSICÓLOGO</b>	<p>Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafilias e transtornos parafilicos, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Formação do aparelho psíquico. Psicologia do Desenvolvimento. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA**

ESTADO DO PARANÁ

Rua Vereador Homero Franco, nº 851, CEP: 87.345-000

Telefone: (44) 3542-2303

*transparenciapmcl.pr@gmail.com*

	<p>Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo (escrever dessa forma). Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5) e Classificação Internacional de Doenças (CID-11).</p>
<p><b>VETERINÁRIO</b></p>	<p>Código de ética. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Bem-estar animal.</p>



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>		
<b>PASSOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO</b>	
<b>1.1</b>	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	13/04/2023
<b>1.2</b>	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura do Concurso Público.	13 a 14/04/2023
<b>1.3</b>	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	17/04/2023
<b>2</b>	<b>ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>2.1</b>	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	17 a 27/04/2023
<b>2.2</b>	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	28/04/2023
<b>2.3</b>	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	29/04 a 02/05/2023
<b>2.4</b>	Respostas aos pedidos de recurso contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição.	02/05/2023
<b>2.5</b>	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	02/05/2023
<b>3</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	
<b>3.1</b>	<b>Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – UNIOESTE</b>	<b>17/04/2023 a 10/05/2023</b>
<b>3.2</b>	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	Até as 18h do dia 11/05/2023
<b>4</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	
<b>4.1</b>	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	15/05/2023
<b>4.2</b>	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	15 a 17/05/2023
<b>4.3</b>	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/05/2023
<b>4.4</b>	Publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/05/2023
<b>5</b>	<b>Publicação dos Locais da Prova Objetiva</b>	22/05/2023
<b>6</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	
<b>6.1</b>	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	22/05/2023
<b>6.2</b>	<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>28/05/2023</b>
	Abertura dos portões (manhã)	07h:30
	Fechamento dos portões (manhã)	08h:20
	Início das provas (manhã)	08h:30
	Término das provas (manhã)	11h:30
<b>6.3</b>	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do formulário para recursos.	28/05/2023
<b>6.4</b>	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	29 a 31/05/2023
<b>6.5</b>	Publicação das respostas aos recursos do Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	06/06/2023



6.6	Publicação do Gabarito Definitivo e da Nota e Classificação Provisória da Prova Objetiva.	06/06/2023
6.7	Prazo para interposição de recursos contra a Nota e Classificação Provisória da Prova Objetiva.	06 a 08/06/2023
6.8	Publicação das respostas aos recursos da Nota e Classificação Provisória.	09/06/2023
6.9	Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva, com nota e classificação.	09/06/2023
7	<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	
7.1	<b>Período para o candidato aprovado na primeira fase anexar títulos no sistema da UNIOESTE.</b>	<b>10 a 16/06/2023</b>
7.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados na primeira fase.	21/06/2023
7.3	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	22 a 23/06/2023
7.4	Publicação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	28/06/2023
7.5	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos.	28/06/2023
8	<b>AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>	
8.1	Convocação para a Prova Prática dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.	12/06/2023
8.2	<b>Realização da Prova Prática.</b>	<b>25/06/2023</b>
8.3	Resultado preliminar da Prova Prática.	27/06/2023
8.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	28 a 29/06/2023
8.5	Publicação das respostas aos recursos da Prova Prática.	03/07/2023
8.6	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Prova Prática.	03/07/2023
10	<b>RESULTADO FINAL</b>	
10.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e classificação das Provas Objetiva, Prática e de Títulos.	04/07/2023
11	<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	
		A partir de 05/07/2023



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

**TESTE PRÁTICO DE MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO**

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

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

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

**VEÍCULO USADO PARA TESTE**

MARCA:	KM INICIAL	KM FINAL
TIPO:		

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

**MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 60 PONTOS**

NOME DO EXAMINADOR 1:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME DO EXAMINADOR 2:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:

DATA:
-------



**TESTE PRÁTICO DE MOTORISTA DE VIATURAS PEQUENAS: VAN E MICRO ONIBUS**

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

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

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

**VEÍCULO USADO PARA TESTE**

MARCA:	KM INICIAL	KM FINAL
TIPO:		

TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS

**MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 60 PONTOS**

NOME DO EXAMINADOR 1:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME DO EXAMINADOR 2:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:

DATA:
-------



**TESTE PRÁTICO DE MOTORISTA DE VIATURAS PESADAS: CAMINHÃO**

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

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

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

**VEÍCULO USADO PARA TESTE**

MARCA:	KM INICIAL	KM FINAL
TIPO:		

TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS

**MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 60 PONTOS**

NOME DO EXAMINADOR 1:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME DO EXAMINADOR 2:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:

DATA:
-------





**TESTE PRÁTICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

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

O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.

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

**MÁQUINA USADA PARA TESTE**

MARCA:	HORA INICIAL	HORA FINAL
TIPO:		

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

**MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 60 PONTOS**

NOME DO EXAMINADOR 1:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:

NOME DO EXAMINADOR 2:
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:

DATA:
-------



## **ANEXO VII**

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

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

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

#### **OBSERVAÇÕES:**

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