



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

Dispõe sobre a abertura de inscrições para o provimento de cargo público do Quadro Permanente de Pessoal do Município de São Carlos do Ivaí.

O Prefeito Municipal de São Carlos do Ivaí, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A Lei Orgânica Municipal;
- o contido no Art. 37 da Constituição Federal;
- Lei ordinária n. 007/1993 e posteriores alterações, Lei complementar n. 035/2009 e posteriores alterações, Lei complementar n. 006/2013 e posteriores alterações, Lei Complementar 15/2022 e posteriores alterações, Lei Orgânica Municipal.

Mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO – pelo regime Estatutário, para provimento de vaga legal e formação de cadastro reserva, com a execução técnico-administrativa do Instituto Avançar, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no órgão oficial da Prefeitura Municipal, e pelo site www.institutoavancarpr.org.br e link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br.

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao concurso público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1 – Das Vagas

1.1.1 O concurso público destina-se ao provimento da vaga legal existente e formação de cadastro reserva, e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2 A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de São Carlos do Ivaí-Pr, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 DOS CARGOS

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Salário Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos Mínimo
Advogado	20	1+CR	R\$ 5.568,39	R\$ 100,00	Haver concluído Ensino Superior na área específica do cargo e Habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

Agente de Combate a Endemias	40	3+C.R	R\$ 1.755,14	R\$ 50,00	Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada e haver concluído o ensino fundamental.
Assistente Social	20	01	R\$ 3.018,09	R\$ 100,00	Haver concluído Ensino Superior na área específica do cargo e Habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
Farmacêutico/Bioquímico	40	01	R\$ 4.889,31	R\$ 100,00	Haver concluído Ensino Superior na área específica do cargo e Habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão.
Monitor Educacional	40	15	R\$ 1.657,95	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.
Professor	20	C.R	R\$ 1.932,30	R\$ 100,00	Formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

1.2 DO REGIME JURÍDICO: O regime jurídico do contrato de trabalho é o Estatuto dos Servidores do Município de São Carlos do Ivaí. O servidor será submetido a um processo de estabilidade e avaliação do seu desempenho profissional. Sendo aprovado neste período, o servidor será efetivado no cargo. Se não for aprovado, o mesmo será exonerado. Será excluído do concurso público o candidato convocado que se recusar a assumir o cargo.

1.3 Das atribuições dos cargos:

ADVOGADO

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Prestar assistência jurídica ao município, representando-o judicial e extrajudicialmente. Atuarem qualquer foro ou instância, em nome do município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; Responder consulta sobre interpretações de textos legais de interesse do município; Prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; Examinar anteprojeto de leis e outros atos normativos; Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios e escrituras e outros atos; Elaborar informações e mandados de segurança; Responsabilizar informações e mandados de segurança; Responsabiliza-se por equipes auxiliares necessários a execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar de políticas que dão suporte as ações na área da saúde. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Fiscalizar residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

tratamento de focos do mosquito *Aedes aegypti*. Realizara eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha de controle mecânico, remoção, destruição e vedação. Executar tratamento focal e Peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicida ou adulticida conforme orientação técnica. Abordar os moradores de forma cortes, identificando-se, e realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações. Atuar em ações educativas junto à comunidade para evitar a proliferação do mosquito da dengue e seus sintomas. Realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais. Organizar e participar de eventos vinculados a saúde pública. Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos. Vistorias e detecção de locais suspeitos. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; Participar de políticas que dão suporte as ações na área social. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Elaborar e executar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando ao atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadão, e da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição. Participar e coordenar grupos, equipes multiprofissional e interdisciplinar, associações e eventos relacionados à área de serviço social. Participar do desenvolvimento do projeto financeiros de eventos, conforme a política da Instituição. Realizar estudo social, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função. Identificação e inscrição no cadastro das famílias em situação de pobreza extrema. Gestão dos benefícios do PBF e Programas Remanescentes. Apuração e encaminhamento de denúncias às instâncias cabíveis. Garantia do acesso dos beneficiários do PBF aos serviços de educação e saúde, bem como articulação com os Governos Federal e Estadual. Acompanhamento do cumprimento nas normas na área da assistência social, educação e saúde. Acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial atuando nos casos de maior vulnerabilidade social. Estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais e não-governamentais, para a oferta de programas complementares aos beneficiários do PBF (Programa Bolsa Família). Atualização das informações do Cadastro Único (CadÚnico), apuradas por meio do percentual de cadastros válidos e do percentual de domicílios atualizados nos últimos dois anos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e outros. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Programar políticas que dão suporte as ações laboratoriais. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas, sorológicas destinadas a análise clínica, imunológicas, aos bancos de sangue e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substancias entorpecente e outros tóxicos. Orientar e executar a coleta de amostra, matérias biológicas destinadas às análises clinicas, biológicas, analise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico. Realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (fisico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Efetuar o controle diário do material utilizado, conforme as normas da instituição. Zelar pelos materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Preparar fichas, formulários, apostilas e outros materiais para a padronização dos procedimentos a serem realizados no departamento, em conformidade com a política da Instituição. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões cursos, eventos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Programar políticas que dão suporte as ações na área Farmacêutica, bem como é de competência do farmacêutico os serviços de atendimento na farmácia. Cumprir normas e regulamentos da instituição. Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa. Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, assim como as listas de compras de produtos para a saúde e saneantes. Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos. Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e distribuição, com rastreabilidade, como atendimento para pacientes no pré-hospitalar, ambulatorial ou hospitalar, conforme receituário médico, bem como programar ações de atenção farmacêutica. Desenvolver e participar de ações assistenciais, com equipes multiprofissionais e interdisciplinares, com integralidade e ética. Atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais, bem como atuar junto ao setor de zeladoria hospitalar padronizando rotinas, orientando e capacitando pessoal para a utilização segura de saneantes e realização de limpeza e desinfecção de áreas, viaturas e ambulâncias. Realizar ações de farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância no hospital e em outros serviços de saúde, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos e ações educativas para o uso racional de medicamentos. Desenvolver ações de fiscalização dos riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos, queixas técnicas, problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos, bem como prevenir ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos. Administrar adequadamente o descarte dos resíduos resultantes das atividades técnicas desenvolvidas nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros postos de saúde, em conformidade com as normas sanitárias. Desempenhar tarefas administrativas e registros inerentes a função, observando a legislação vigente. Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, farmácia hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado e ética. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Administrar gestão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

de estoques e tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como atividades inerentes ao cargo assumido.

MONITOR EDUCACIONAL

A principal função desse profissional é auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas e educacionais coordenadas pelos profissionais do magistério. Auxilia atividades pedagógicas de acordo com planejamento elaborado em conjunto com os educadores infantis e professores; cuida da higiene pessoal das crianças; oferece e acompanha a alimentação das crianças; zela pelos cuidados gerais e segurança das crianças; colabora na execução dos planos de atividades educacionais. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Para a função exige-se pontualidade e assiduidade, postura ética, bem como o uso vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos e a disponibilidade para participar dos cursos de formação pedagógica.

PROFESSOR

Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e com a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.2. Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, 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 e/ou rede de ensino e da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 DOS REQUISITOS

2.1.1 São requisitos para ingresso, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, após exames médicos admissionais definidos pelo Município de São Carlos do Ivaí;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital, na data da posse, quando solicitado;
- g) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- h) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Município;
- i) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior;
- j) Cumprir as determinações deste edital;
- l) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital.

2.1.2 ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.2 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

2.2.1 A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

2.2.2 As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.2.3 As inscrições serão realizadas das **10hs do dia 26 de Abril de 2023 às 23hs59min do dia 18 de Maio de 2023**, através do site www.institutoavancarpr.org.br. Os boletos devem ser gerados e impressos até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **19 de Maio de 2023**.

2.2.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto ao Instituto Avançar, através do e-mail contato@institutoavancarpr.org.br ou telefone **(44) 99921-4195**.

2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de Maio de 2023**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, mediante a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.

2.3.1 Não será aceito pagamento da inscrição por meio de Pix;

2.4 Não será aceita inscrição condicional, por correspondência, por fax-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

2.5 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

2.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do concurso.

2.7 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

2.8 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.9 O Instituto Avançar e o Município de São Carlos do Ivaí, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, com exceção:

2.10.1 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto n° 6.593/2008, Decreto n° 13.655, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada nos sites www.institutoavancarpr.org.br e www.saocarlosdoivai.pr.gov.br.

2.10.2 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n° 6.135, de 2007; ou

II - for doador de medula óssea

2.10.3 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; declaração de que atende à condição estabelecida no subitem I do item 2.10.2; ou

II - Doadores de Medula Óssea- Conforme previsto na Lei Federal n° 13.656/2018, entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

2.10.4 A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada nos sites www.institutoavancarpr.org.br e www.saocarlosdoivai.pr.gov.br, que deverá ser preenchida em duas vias. O candidato deverá reter uma para si e enviar a outra pelo email contato@institutoavancarpr.org.br ou enviar pelo correio, via sedex com AR - Aviso de Recebimento, até o dia **03 de Maio de 2023** em envelope fechado, endereçado: "Instituto Avançar - Rua Pedro Alvares Cabral, 772, Centro, Rd. Rivera



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

Trade, sala 16 – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Prefeitura Municipal de São Carlos do Ivaí”

2.10.5. A Comissão Especial de Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do Instituto Avançar www.institutoavancarpr.org.br a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **08 de Maio de 2023**.

2.11 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

2.12 Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

2.13 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

2.14 Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site www.institutoavancarpr.org.br e no link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br, cabendo ao Instituto Avançar decidir sobre o seu deferimento ou não.

2.15 Em **24 de Maio de 2023** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico www.institutoavancarpr.org.br, e no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br.

2.16 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Instituto Avançar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.15, de forma online através do site www.institutoavancarpr.org.br.

2.17 Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.18 Em **07 de Junho de 2023** será divulgado edital de ensalamento e disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico www.institutoavancarpr.org.br e link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br.

2.19 O candidato deve acessar o site www.institutoavancarpr.org.br e link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br e informar o CPF e senha para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.18 deste edital, até a data da prova.

2.19.1 No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

2.20 A inscrição no concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

2.21 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

2.22 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.

2.22.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.23 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo Instituto Avançar, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter ao Instituto Avançar cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.24 O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.25 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99, as quais é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89, § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por função, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

3.3 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

3.4 Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados candidatos com deficiência.

3.5 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao conteúdo da mesma, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

3.6 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem de classificação.

3.7 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito ao Município de São Carlos do Ivaí solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários

3.7.1 Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

3.8 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via sedex para o endereço: “Instituto Avançar – Rua Pedro Alvares Cabral, 772, Centro, Rd. Rivera Trade, sala 16 – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Município de São Carlos do Ivaí” declaração concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

3.8.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via sedex para o endereço “Instituto Avançar – Rua Pedro Alvares Cabral, 772, Centro, Rd. Rivera Trade, sala 16 – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Município de São Carlos do Ivaí”.

3.8.2 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.10 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES PARA AFRO-DESCENDENTES

4.1 Em obediência ao disposto na Lei Municipal 15/2022 é assegurado às pessoas negras, assim consideradas aquelas que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE., 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no presente concurso público.

4.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas Afro-descendentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas Afro-descendentes seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos afro-descendentes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3 Os candidatos afro-descendentes participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos na referida Lei, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição.

4.1.4 Os candidatos afro-descendentes, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email contato@institutoavancarpr.org.br -, até o dia **18 de Maio de 2023**, uma Declaração (conforme anexo IV) expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando que é candidato afrodescendente, informando cargo, nome e documento de identidade (R.G);

4.1.5 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de afro-descendentes dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital a respectiva declaração.

4.1.6 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas colunas, contendo a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos afro-descendentes e a segunda somente a classificação destes últimos.

4.1.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1 O concurso público será composto por:

5.1.1 Para o cargo de **Advogado** será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e uma prova de Prática de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.2 Para o cargo de **Professor** será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e uma prova de Títulos de caráter classificatório.

5.1.3 Para os demais cargos elencados nesse edital, será realizado em uma única etapa, sendo uma prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) com apenas uma correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de quatro horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais.

5.2.1 A prova objetiva versará sobre língua portuguesa, matemática/raciocínio lógico, conhecimentos Gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

Matemática/Raciocínio Lógico	05	3,0	15,00
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,00
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00

5.2.2 Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

5.2.3 Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos, obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta pontos).

5.2.4 Os conteúdos básicos para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste edital.

5.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

5.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.institutoavancarpr.org.br e no link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br.

5.3.2 Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

5.3.2.1 Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n° 9.503/97, artigo 15). O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

5.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 4.3.2.1.

5.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

5.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

5.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.5 Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

5.4 A prova objetiva será realizada na data provável de **11 de Junho de 2023**, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site www.institutoavancarpr.org.br e link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br na data de **07 de Junho de 2023**.

5.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

5.4.1.1 – O Instituto Avançar poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar de detector de metais.

5.4.1.2 A prova será realizada no município de São Carlos do Ivaí, sendo de inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

5.4.2 Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado

5.4.3 O tempo de duração da prova será de até 4 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

5.4.4 O Município de São Carlos do Ivaí, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites www.institutoavancarpr.org.br e www.saocarlosdoivai.pr.gov.br e Diário Oficial do Município.

5.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

5.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para cumprir o procedimento previsto no item 4.12.4.

5.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

5.7.1 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

5.7.2 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.9 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.10 No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado embaixo da cadeira do candidato até o final das provas, caso o celular ou aparelho eletrônico venha a emitir som sonoro mesmo estando desligado, o candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

estará automaticamente eliminado. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.11 Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. O Instituto não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

5.12 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.12.1 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

5.12.2 O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.

5.12.3 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.12.4 Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão se dirigir a coordenação para assinatura da ata e lacre do envelope.

5.12.5 Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.

5.13 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

5.14 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pelo Instituto Avançar, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

5.15 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

5.16 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 minutos depois do início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

5.17 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido.

5.18 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda do Instituto Avançar.

5.19 A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pelo Instituto Avançar, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

5.20 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

encerramento do concurso público. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site www.institutoavancarpr.org.br e link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br durante o período de recurso.

5.21 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.

5.22 O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, após a aplicação da prova, através do site www.institutoavancarpr.org.br e link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br.

5.23 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

5.24 Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

- I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;
- II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- III - Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;
- IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;
- V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;
- VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

4.25 Para o cargo de **Advogado** haverá prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a 20ª colocação e os empatados nessa. Para a prova prática será cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com a atribuição do cargo.

4.25.1 Para o cargo de **Advogado** serão avaliados os seguintes pontos:

- i) Organização (nesse item será avaliado se o candidato possui organização na execução da(s) atividade(s) proposta, ou seja, se realiza na ordem/estrutura correta ou a atividade que lhe foi solicitada apresenta a estrutura correta);
- ii) Produtividade (nesse item será avaliado se o candidato possui rendimento de execução da atividade que lhe foi proposta);
- iii) Técnica/aptidão/eficiência (nesse item será avaliado se o candidato possui habilidade/técnica/conhecimento para execução da(s) atividade(s) proposta);
- iv) Produto Final Correto (neste item será avaliado se o candidato entrega o produto final com qualidade, ou seja, se a atividade que foi solicitada ao mesmo atingiu o objetivo proposto).

PONTUAÇÃO

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não atingiu 0%
I	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
Ii	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
Iii	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
Iv	40,00	30,00	20,00	10,00	0,00
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

4.26 Os candidatos que não atingirem nota igual ou superior a 50,00 na prova prática, estarão eliminados do concurso público.

5.27 Para o cargo de **Professor** será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

CURSOS	PONTOS
Curso de Pós Graduação – Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	3,00 cada

5.27.1 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso discriminados neste Edital.

5.27.2 A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 10,00 (dez) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

5.27.3 Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos, em envelope lacrado, **no dia da realização da prova objetiva**, conforme orientação dos fiscais em sala.

5.27.3.1 Serão aceitos certificados emitidos via internet desde que tenha o código de autenticidade para verificação.

5.27.4 Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

5.28 A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva e prova prática implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

5.29 As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

5.30 O resultado final das provas escritas, Práticas e de Títulos serão divulgados em edital no site www.institutoavancarpr.org.br e link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br e publicado no órgão oficial do Município.

CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

6.1.1 Para o cargo de **Advogado** será:

$$NF = (NO + NP) / 2$$

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NP = Nota da prova prática

6.1.1 Para o cargo de **Professor** será:

$$NF = NO + NT$$

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

NT = Nota da prova de título

6.1.2 Para os cargos de **Agente de Combate a Endemias, Assistente Social, Farmacêutico/Bioquímico e Monitor Educacional** será:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

NF= NO

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

6.1.3 Nenhum candidato poderá ter nota maior que 100 pontos;

6.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que obtiver:

6.2.1. Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei n° 10.741/03 – Estatuto do Idoso;

6.2.2. Maior nota na prova de conhecimento específico;

6.2.3. Maior nota na prova de português;

6.2.4. Maior nota na prova de conhecimentos gerais;

6.2.5. Maior idade;

6.2.6. Sorteio.

6.3 O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site www.institutoavancarpr.org.br e link no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br.

6.3.1 Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site www.institutoavancarpr.org.br e link e no site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br.

6.4 A convocação para a admissão respeitará a ordem de classificação final.

6.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 5.3 deste edital.

CAPÍTULO VII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- Aos resultados parciais e finais do concurso público.

7.2 Será admitida impugnação deste edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado por meio eletrônico, no site www.Institutoavancarpr.org.br, no link recursos.

7.2.1 O candidato poderá acessar a resposta do recurso no site www.Institutoavancarpr.org.br entrando na área do candidato, no link recursos.

7.3 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado ao Instituto Avançar, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

7.3.1 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do edital dos inscritos, do gabarito, da nota objetiva, da nota da prova prática, da nota da prova de títulos e do resultado final.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

7.3.2 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado.

7.3.3 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

7.3.4 Se provido o pedido de revisão, o Instituto Avançar determinará as providências devidas.

7.3.5 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

7.3.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

7.3.7 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

7.4 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO

8.1 O candidato aprovado e convocado, além de observar o previsto no item 2.1 deste edital, deverá apresentar cópia e original os seguintes documentos para admissão e posse:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d) Estar apto para o exercício das atribuições do cargo, após a homologação dos exames médicos admissionais previstos no item 7.2 deste Edital.
- e) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital.
- f) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital;
- h) Cédula de Identidade (RG);
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF
- j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- l) Certidão de Nascimento e Cpf dos Filhos Menores de 14 anos.
- m) Inscrição no PIS/PASEP, ou se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente.
- n) Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecido em cartório de que o candidato reside no respectivo endereço.
- o) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e se for casado (a), apresentar a declaração de bens do cônjuge;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

- p) Folha de antecedentes dos cartórios de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedidas no máximo, há seis meses;
- q) Declaração de não ter sido demitido (a) do serviço Público Municipal, Estadual e Federal;
- r) Conta Bancária ;
- s) Foto 3x4 (recente);
- t) E-SOCIAL (Apresentar qualificação cadastral devidamente atualizada e corrigida);

8.1.1 A não apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.1 e 8.1, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

8.1.1.1 Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo improrrogável de 30 (trinta), contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

8.1.1.2 Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

8.1.2 Após cumprir todas as etapas do concurso, havendo vagas, os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão convocados por edital específico, publicado pelo Município de São Carlos do Ivaí, no endereço eletrônico www.institutoavancarpr.org.br e site www.saocarlosdoivai.pr.gov.br para apresentação da documentação exigida prevista nos itens 2.1 e 8.1 deste edital.

8.2 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pelo Município de São Carlos do Ivaí e as expensas desta.

8.2.1 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

8.2.2 A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem determinados pelo Município de São Carlos do Ivaí.

8.3 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência do Município de São Carlos do Ivaí.

8.4 O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

8.5 O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

8.6 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (email) junto ao Município de São Carlos do Ivaí.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

- 9.1** O concurso público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.
- 9.2** O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á 02 (dois anos), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.
- 9.3** Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pelo Município de São Carlos do Ivaí.
- 9.4** Os cartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: ata e lista de presença, serão arquivados pelo prazo de 3(três) anos, depois serão incinerados. Os cadernos de provas e envelopes serão incinerados após a homologação final do concurso.
- 9.5** A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.
- 9.6** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Instituto Avançar e Município de São Carlos do Ivaí, através de publicidade prévia e ampla.
- 9.7** As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.
- 9.8** Todos os atos do concurso público serão praticados pelo Instituto Avançar e pelo Município de São Carlos do Ivaí.
- 9.9** Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de São Carlos do Ivaí e pelo Instituto Avançar conformidade com este edital e da legislação vigente.
- 9.10** Caberá ao Prefeito Municipal de São Carlos do Ivaí homologar o resultado final do concurso público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.
- 9.11** As despesas decorrentes da participação no concurso público e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no cargo correrão às expensas do candidato.
- 9.12** Fazem parte deste Edital:
Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos
Anexo II – Requerimento Atendimento Especial
Anexo III – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição
Anexo IV – Declaração de Candidato Afro-Descendente
Anexo V - Cronograma

São Carlos do Ivaí-Pr., 18 de Abril de 2023.

.....
JOSÉ LUIZ SANTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

1 – PORTUGUÊS

Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

2 – MATEMÁTICA

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

3 - CONHECIMENTOS GERAIS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

I. DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar e m juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Para estaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar n° 101/00; Lei n° 11.107 de 06 de Abril de 2005. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. VII – CONHECIMENTO NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: consiste na orientação e nas possibilidades de intervenção judicial, na elaboração e no acompanhamento de peças judiciais, que reclamem os direitos legalmente assegurados e nos encaminhamentos para instâncias de mediação e responsabilização jurídica, quando são identificadas situações de risco e violação de direitos.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações, serviços próprios da assistência social, áreas e políticas públicas de seguridade social; movimentos sociais, recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS, elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres, procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS, campanhas públicas de combate as drogas, ao alcoolismo e a gravidez precoce, crianças e adolescentes em situação de risco; noções de política de seguridade social, Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), redes de atendimento, desenvolvimento local (concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais), família (novas modalidades e metodologias de abordagem), Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei que Regulamenta a profissão e Código de Ética Profissional.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria n° 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; PARASITOLOGIA CLÍNICA: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas; Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

MICROBIOLOGIA CLÍNICA: Enterobacteriaceae, Mycobacteriaceae e Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial; Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitância, absorvância, curva e fator de calibração; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglobina glicada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinase, desidrogenase láctica. Transaminases: glutâmico oxalacética e glutâmico pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea e doenças autoimunes; Coagulação e hemostasia: diagnóstico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das principais coagulopatias; Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. IMUNOLOGIA CLÍNICA: Diagnóstico imunológico das infecções bacterianas (salmonelose, brucelose, sífilis); Diagnóstico imunológico das infecções virais: mononucleose infecciosa, hepatites, rubéola, AIDS, rotavírus, citomegalovírus; Imunofluorescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas.

PROFESSOR

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei n.º 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento na pedagogia histórico-crítica. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. A alfabetização na perspectiva construtivista e historicocultural. Aspectos linguísticos da alfabetização. Alfabetização e letramento. A educação de crianças de 6 a 9 anos, considerando as diferenças de classe social, de etnia, de sexo e de cultura. Planejamento e Gestão Educacional.

NÍVEL MÉDIO

1 – PORTUGUÊS

Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

2 – MATEMÁTICA

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

3 – CONHECIMENTOS GERAIS

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR EDUCACIONAL

Procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; Noções básicas de atendimento ao público; Organização do local de trabalho; Noções básicas dos serviços executados pelo monitor de educação.

NÍVEL FUNDAMENTAL

1 – PORTUGUÊS

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

2 – MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

3 – CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de São Carlos do Ivaí; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de São Carlos do Ivaí.

4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Processo saúde-doença. Vigilância Epidemiológica – Dengue Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor – Manual de Normas Técnicas – 2001 – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde - 3ª Edição Revisada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

ANEXO II REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:			Nº: <input type="text"/> Complemento: <input type="text"/>
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: <input type="text"/>		Telefone Celular: <input type="text"/>	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
o	Nome completo do pai:		

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
 Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
 Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
 Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
 Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
 Ledor (Candidato com deficiência visual).
 Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte:

- Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
 Sala para amamentação (Candidata lactante).
 Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
 Outro (descrever abaixo).

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

ANEXO III REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:		Zona: Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: [] []		Telefone Celular: [] []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Nis:			

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, **nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018.**

() - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

O candidato deve anexar ao pedido declaração da Secretaria de Assistência Social, comprovando o declarado.

() **Para Doador de Medula Óssea:** Para isto, apresento comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), anexo a este requerimento.

() **Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.**

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRO-DESCENDENTE

Eu, _____, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, devidamente inscrito no cargo de _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Concurso Público do município de São Carlos do Ivaí - PR - (Edital de Concurso Público n.º 001/2023), que sou cidadão(ã) negro(a), nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

Av. Ivaí, n.º 890 - CNPJ 75498576/0001-20 – Fone (44) 3438-8400 - CEP 87770-000

www.saocarlosdoivai.pr.gov.br - compras@saocarlosdoivai.pr.gov.br

ANEXO V CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTOS
18/04/2023	Publicação do Edital
26/04/2023 a 18/05/2023	Período de Inscrição
26/04/2023 a 03/05/2023	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
03/05/2023	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
08/05/2023	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
09/05/2023 a 10/05/2023	Período para interposição de recursos das isenções
19/05/2023	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
18/05/2023	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial e Afro-descendentes, postado até às 17h
24/05/2023	Divulgação da homologação das inscrições
25/05/2023 a 26/05/2023	Período para interposição de recurso das inscrições
07/06/2023	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva e Títulos
11/06/2023	Aplicação da Prova Objetiva e entrega dos Títulos
12/06/2023	Divulgação do Gabarito Preliminar
13/06/2023 a 14/06/2023	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
21/06/2023	Divulgação do Gabarito Definitivo
26/06/2023	Divulgação das notas da Prova Objetiva e Títulos
27/06/2023 a 28/06/2023	Período de interposição de recursos das notas da Prova Objetiva e Títulos
12/07/2023	Convocação da Prova Prática
16/07/2023	Aplicação da Prova Prática
24/07/2023	Resultado da Prova Prática
25/07/2023 a 26/07/2023	Período de interposição de recursos das notas da Prova Prática
Até o dia 04/08/2023	Classificação Final