

CONCURSO PÚBLICO 01/2023

EDITAL 01.01/2023

O Prefeito Municipal de Quinta do Sol, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o artigo 37, II, da Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria pública o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate à Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços Administrativos, Auxiliar de Centro de Educação infantil, Analista Administrativo Financeiro e Orçamentário, Agente de Serviços Administrativos e de Planejamento Internos, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Operador (a) de Máquinas, Operário (a) Braçal, Professor (a), Zelador (a), Enfermeiro Geral, Tratorista e Vigia.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será executado pela FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

1.2 O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e provas práticas de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 As provas objetivas e a avaliação prática serão realizadas na cidade de Quinta do Sol - Pr, em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

1.4 Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br, Órgão Oficial Eletrônico do Município e afixados no Paço Municipal até a homologação final do concurso. Os atos de convocação serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Quinta do Sol.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

1.6 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, no período compreendido entre as 08:00 horas do primeiro dia útil e as 17:30 horas do quinto dia útil contados a partir de sua publicação, a qual deverá ser apresentada conforme orientações disponibilizadas no site <https://fadct.selecao.net.br>, no link referente ao Concurso Público do Município de Quinta do Sol /Pr.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE.

CARGO	SALÁRIO	TAXA INSC. (R\$)	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.320,00	80,00	01 + CR	40 HS.	Ensino Médio Completo, residir na área de atuação quando da inscrição.
Agente de Combate à Endemias	R\$ 1.320,00	80,00	01 + CR	40 HS.	Ensino Médio Completo, residir na área de atuação quando da inscrição.
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 1.320,00	80,00	01+CR	20 HS.	Ensino Médio e curso na área e Registro no Órgão de Classe
Auxiliar de Serviços administrativos	R\$ 1.320,00	80,00	01 + CR	40 HS.	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Centro de educação Infantil	R\$ 1.320,00	40,00	02 + CR	40 HS.	Ensino Fundamental Completo.

Analista Administrativo Financeiro e Orçamentário	R\$ 1.920,00	120,00	CR	40 HS.	Ensino Superior Completo em Administração Pública ou Ciências Contábeis
Agente de Serviços Administrativos e de Planejamento Internos	R\$ 1.820,00	120,00	CR	40 HS.	Ensino Superior Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.320,00	40,00	02 + CR	40 HS.	Alfabetizado (a)
Motorista	R\$ 1.425,51	40,00	02 + CR	40 HS.	Ensino Fundamental Completo e CNH "D" ou superior
Operador (a) de Máquinas	R\$ 1.839,26	40,00	02 + CR	40 HS.	Ensino Fundamental completo e CNH "C"
Operário (a) Braçal	R\$ 1.320,00	40,00	05 + CR	40 HS.	Alfabetizado (a)
Professor (a)	R\$ 1.922,82	120,00	04 + CR	20 HS.	Curso Técnico de Magistério ou Normal Superior ou Pedagogia
Tratorista	R\$ 1.320,00	40,00	01 + CR	40 HS.	Ensino Fundamental Completo e CNH "C"
Vigia	R\$ 1.320,00	40,00	01 + CR	40 HS.	Ensino Fundamental Incompleto
Zelador (a)	R\$ 1.320,00	40,00	02 + CR	40 HS.	Alfabetizado (a)
Enfermeiro Geral	R\$ 3.615,00	120,00	02 + CR	40 HS.	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe

*CR – Cadastro Reserva

2.1 O cadastro reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no concurso público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, conforme quantitativo de vagas autorizado.

2.2 A convocação dos integrantes do cadastro reserva obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

2.3 A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

2.4 Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital serão convocados candidatos portadores de deficiência e afrodescendente.

2.5 A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

2.6 O candidato incluso no cadastro reserva não será convocado pessoalmente para quaisquer atos decorrentes do Concurso Público, sendo todos os atos publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

3.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

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

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 portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

3.1.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.1.3 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03(três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até **07 de junho de 2023** para a **Central de Concursos da FADCT** - Concurso Prefeitura Municipal de Quinta do Sol (laudo médico) – Caixa Postal 50 CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR;

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até **07 de junho de 2023**, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2.1 O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.2.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.2.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, nos endereços eletrônicos da <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br na ocasião da homologação das inscrições.

3.2.5 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.2.6 O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, reopção de vaga, 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 da função.

3.2.7 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

3.2.8 Ficam reservadas aos afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas de acordo com a Lei Estadual nº 14.274/2003. Para o preenchimento da vaga, será considerado afrodescendente aquele que se autodeclarar negro ou pardo (anexo), conforme o quesito cor ou utilizado pelo IBGE.

3.2.9 A reserva de vagas referida no item 3.2.8 deverá ser aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a três e, no caso de aplicação do percentual estabelecido resultar em número fracionado, será elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.10 Os candidatos concorrentes às vagas reservadas aos afrodescendentes, no ato de sua inscrição, deverão encaminhar(anexar) no campo apropriado, declaração devidamente assinada e com firma reconhecida, conforme anexo IV, atestando tal situação.

3.2.11 Os candidatos afro-brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

I - Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

II - Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.2.12 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

3.2.13 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o inciso 3.2.10, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I – se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

3.2.14 O candidato aprovado e classificado para a vaga de afrodescendente, será convocado para confirmar a situação declarada no ato da inscrição perante a Comissão de Avaliação de Afrodescendente a ser designada pela Administração Municipal.

3.2.15 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.3 DA PERÍCIA MÉDICA

3.3.1 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.3.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

3.3.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.3.5 Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.3.6 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

3.3.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

3.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.5 As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 As inscrições serão:

4.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 18 de maio de 2023 e 23 horas e 59 minutos do dia 06 de junho de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

4.1.5 O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **07 de junho de 2023**.

4.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, no Paço Municipal no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, em dias úteis durante o período de inscrição.

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

O candidato poderá realizar a inscrição para apenas um cargo.

4.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.4.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

4.4.3 É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

4.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que atender os requisitos constantes na Lei Federal nº 13.656/2018: I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.4.7.1 O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período compreendido entre as **09 horas do dia 18 de maio de 2023 até as 16h00min do dia 22 de maio de 2023**, diretamente no site <https://fadct.selecao.net.br> no link específico para a solicitação da

isenção da taxa de inscrição e ainda, realizar a inscrição regular no site <https://fadct.selecao.net.br>, sob pena de nulidade do pedido de isenção.

4.4.7.2 A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento de requerimento onde o interessado deverá informar seus dados pessoais e ainda: i) comprove não poder arcar com tal ônus junto à FADCT, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto nº 6.593/2008) ou ii) Doadores de Medula Óssea - conforme previsto na Lei Federal nº 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). Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.7.3 O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **23 de maio de 2023**, às 19 horas, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

4.4.7.4 Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado. Período compreendido entre os dias **24 e 25 de maio de 2023**.

4.4.7.5 A Comissão Executora do Concurso Público procederá à análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **26 de maio de 2023**, às 19 horas, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br.

4.4.7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

4.4.7.7 A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

4.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o **07 de junho 2023** impreterivelmente, via **SEDEX**, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA QUINTA DO SOL (laudo médico) – Caixa Postal 50 – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

4.4.9.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **07 de junho de 2023**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.9.3 A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.4.9.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.4.9.6 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na

forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4.9.7 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.9.8 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

4.4.10 Em virtude da alteração da data de realização da prova objetiva fica estabelecido que os candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição até a publicação desta, poderão solicitar a devolução dos valores da taxa de inscrição.

5. O CONCURSO ABRANGERÁ:

a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);

b) prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;

c) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
Agente Comunitária de Saúde	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Agente de Combate à Endemias	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Serviços Administrativos	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Centro de Educação Infantil	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Enfermagem	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Analista Administrativo Financeiro e Orçamentário	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Agente de Serviços Administrativos e de Planejamento Internos	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Serviços Gerais	15	05	05	05	Objetiva, Títulos e Prática
Enfermeiro Geral	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Motorista	15	05	05	05	Objetiva Títulos e Prática
Operador (a) de Máquinas	15	05	05	05	Objetiva Títulos e Prática
Operário (a) Braçal	15	05	05	05	Objetiva Títulos e Prática
Professor (a)	15	05	05	05	Objetiva e Títulos
Zelador (a)	15	05	05	05	Objetiva Títulos e Prática
Tratorista	15	05	05	05	Objetiva Títulos e Prática
Vigia	15	05	05	05	Objetiva e Títulos

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital.

6.2 Será observada a seguinte quantidade e valoração das questões:

6.2.1 Para os cargos deste edital, serão 30 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática	05	3,0	15,00
Conhecimentos gerais	05	2,0	10,00
Total	30	-	100,00

6.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

6.6.1 O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber o caderno da prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre e se o caderno de prova possui a quantidade de questões correta, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

6.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

6.8 Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br, a partir da data provável de **19 de junho de 2023**.

6.8.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser imprimir seu comprovante de inscrição.

6.8.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

6.8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.8.4 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil). Comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.8.5 A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

6.8.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

6.8.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.8.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.8.10 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.8.11 Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 20 minutos antes do início das provas.

6.9 As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **02 de julho de 2023**.

6.10 A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.

6.11 O resultado final das provas objetivas, provas práticas e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br.

6.12 Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a **50,00 pontos**. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

6.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

6.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento do portão.

6.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

6.15.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

6.16 A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

6.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

6.18 O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

6.18.1 O caderno de provas, o qual não é objeto de correção será incinerado após a homologação do resultado final, sendo arquivado o cartão resposta, objeto de correção e demais documentos administrativos.

6.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

6.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

6.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle

de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

6.22.1 A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

6.22.2 A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

6.22.3 A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

6.23 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

6.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e ou digital quando necessário;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

6.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1A Prova Prática será aplicada, somente para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Auxiliar de Serviços Gerais, Operário (a) Braçal e Zelador e Tratorista** será realizada na data provável de **13 de agosto de 2023**, com local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município. Não serão aceitos, 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.

7.1.1 Serão convocados para a prova prática somente os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme item 6.12 deste edital e os 40 (quarenta) primeiros classificados em ordem decrescente da nota da prova objetiva e os empatados nessa classificação.

7.2 A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo (atribuições do cargo) para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

7.2.1 A prova prática para o cargo de **Motorista**, será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara(ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.**

7.2.1.1 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (05 pontos) e faltas leves (01 ponto).

7.2.1.2 O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - \sum PP), sendo " \sum PP" = somatório dos pontos perdidos.

7.2.2 Para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista** serão avaliados os seguintes pontos:

- I - Verificação dos acessórios do veículo/equipamento;
- II - Verificação da situação mecânica do veículo/equipamento;
- III - Habilidade na condução do veículo/equipamento;
- IV - Cuidados básicos na condução do veículo/equipamento.

Cada critério acima mencionado terá a validade de 0,00 à 25,00 pontos, totalizando 100,00 pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, conforme avaliação do(s) avaliador(es) que fará(ão) o devido registro dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

7.2.2.1 Serão consideradas situações gravíssimas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame: a) provocar acidente durante a realização da prova; b) tombar o equipamento/máquina; c) permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar o equipamento/máquina; d) não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do equipamento/máquina; e) Não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital.

7.2.2.2 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o equipamento/máquina por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para o(s) avaliador(es) e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

7.2.3 Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

7.2.4 Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital e ainda, para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida para o exercício da função conforme item 2 deste edital. O candidato que não apresentar a CNH correspondente ficará impossibilitado de realizar a prova.

7.2.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos na Prova Prática.

7.2.6 Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática serão eliminados do Concurso Público.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos será aplicada para todos os cargos, valerá 20,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

Cargos de Nível Superior

TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Curso de Pós Graduação – <i>lato sensu</i> -Especialização, na área de atuação	1,00 pontos cada	2,00
Curso de Pós Graduação – <i>stricto sensu</i> -Mestrado, na área de atuação	3,00 pontos cada	3,00
Curso de Pós Graduação – <i>stricto sensu</i> -Doutorado, na área de atuação	5,00 pontos cada	5,00
Experiência Profissional (Tempo de trabalho na área, devidamente comprovado de acordo com o item 8.10 e subitens)	1,00 ponto cada	10,00

Cargos de Nível Médio e ou Técnico

TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Curso Ligados à área de atuação, com carga horária superior a 8 horas, com data de expedição nos últimos 5 anos.	1,00	5,00
Curso de Graduação	3,00	3,00
Curso de Pós Graduação – <i>lato sensu</i> -Especialização, na área de atuação	1,00 pontos cada	2,00
Experiência Profissional (Tempo de trabalho na área, devidamente comprovado de acordo com o item 8.10 e subitens)	1,00 ponto cada	10,00

Cargos de Nível Fundamental ou alfabetizado

TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Curso Ligados a área de atuação, com carga horária superior a 8 horas, com data de expedição nos últimos 5 anos.	1,00	5,00
Graduação	3,00	3,00
Ensino Médio	2,00	2,00
Experiência Profissional (Tempo de trabalho na área, devidamente comprovado de acordo com o item 8.10 e subitens)	1,00 ponto cada	10,00

8.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

8.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.5 No ato de entrega dos títulos, os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) preencher o formulário de Cadastro de Títulos e b) após completado o preenchimento, anexar os documentos comprobatórios dos títulos das **09h00min do dia 01 de agosto de 2023 até às 23h59min do dia 04 de agosto de 2023** no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>. Posteriormente ao envio o sistema irá gerar um comprovante de protocolo contendo a descrição dos documentos anexados. Após esse período de entrega da documentação,

não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

8.5.1 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser anexados em fotocópias simples, sendo que, caso necessário os mesmos poderão ser confirmados em comparação com o documento original no ato de nomeação e posse do candidato, em virtude de aprovação e convocação no concurso público.

8.5.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, envio dos documentos e a comprovação dos títulos. A exatidão dos documentos anexados será de total responsabilidade do candidato. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

8.5.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

8.5.4 O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

8.6 Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

8.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.8 Cada título será considerado uma única vez.

8.9 Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

8.10. Para pontuação em relação à experiência profissional o candidato deverá apresentar a documentação em uma das formas descritas a seguir:

I. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função;

II. Cópia de declaração, ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público;

III. Cópia a de contrato de prestação de serviços, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

IV. Cópia de contrato de prestação de serviços, acrescido de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI e declaração do contratante que informe o período (com datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como Microempreendedor Individual;

V. Cópia de declaração do órgão ou empresa, ou de certidão de Tempo de Serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

VI. Declaração ou certidão de estágio emitida pelo Agente de Integração do estágio que informe o período (com datas de início e fim) e a discriminação do estágio e, ainda, cópia de contrato de estágio, devidamente assinado.

8.10.1 Os documentos dos incisos II, III, IV e V do item 8.10 deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e inscrição estadual; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (datas de início e fim); assinatura, com reconhecimento de firma, e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

8.10.2 O documento do inciso III do item 8.10 deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (datas de início e fim); assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/emprego público ou função e matrícula no Órgão).

8.10.3 Os períodos constantes nos documentos elencados nos incisos do item 8.10 deverão conter claramente dia, mês e ano, sob pena de não serem considerados.

8.10.4 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

8.10.5 Para fins deste Edital, 1 (um) ano completo corresponde ao período de 12 (doze) meses, sendo que o período de atividade superior a 9 (nove) meses será considerado como 1 (um) ano de serviço completo, quando for tempo residual ou não houver se completado 12 (doze) meses.

8.10.6 Somente será considerada como experiência profissional do candidato aquela em cargo/emprego/estágio seja compatível com o pretendido neste Processo Seletivo, e com a exigência de escolaridade daquela estabelecida para o cargo para o qual concorre.

8.10.7 Para efeitos de pontuação neste Processo Seletivo somente serão considerados os últimos 10 (dez) anos de experiência profissional do candidato, a contar da data da publicação deste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.2 Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a posição 40ª e empatados nessa (considerando a ordem decrescente de nota obtida na prova objetiva) realizarão a prova prática para os cargos que houver.

9.3 Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

10.1.1 Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate à Endemias, Auxiliar de Serviços Administrativos, Auxiliar de Centro de Educação infantil, Analista Administrativo Financeiro e Orçamentário, Agente de Serviços Administrativos e de Planejamento Internos, Professor (a), Auxiliar de Enfermagem, Enfermeiro Geral e Vigia**, será $NFC = NFPO + NAT$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.1.2 Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Operário Braçal, Zelador (a), Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista**, será $NFC = (NFPO + NFPP) / 2 + NAT$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática e NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

10.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência ou afrodescendentes e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a)** tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b)** obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d)** obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e)** obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

11.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

11.1.2 Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.bre> www.quintadosol.pr.gov.br.

12.2 A nota da prova prática será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a posição 40ª e empatados nessa (considerando a ordem decrescente de nota obtida na prova objetiva).

12.3 A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

12.4 A classificação final será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

13.3 Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

13.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, devendo o candidato acessar a área do candidato para visualizar sua resposta.

13.5 O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios, e suas respostas serão visualizadas na área do candidato.

13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

13.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6.2 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

13.6.3 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6.4 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6.5 Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

13.6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

13.6.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos será feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

14.2 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

14.3 O candidato convocado que por algum motivo não desejar tomar posse, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Quinta do Sol, uma única vez.

15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- a)** ser aprovado no Concurso Público;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c)** no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d)** ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e)** apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g)** estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h)** não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i)** não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j)** não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k)** não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l)** não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m)** apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

16.2 A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

16.3 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

16.4 O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

16.5 O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

16.6 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

16.7 O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a

uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

16.8 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

16.9 Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de deficiência e afrodescendente observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

16.9.1 Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de deficiência e afrodescendente, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2 e 16.9.3, respectivamente.

16.9.2 A cada 20 (vinte) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de deficiência, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

16.9.3 A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa afrodescendente, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

16.10 A Administração da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

16.11 Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

16.12 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.quintadosol.pr.gov.br até a homologação final do concurso.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 99114-5241, ou via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

17.4 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

17.5 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.6 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação da Prefeitura Municipal.

17.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

17.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

17.10 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Quinta do Sol-Pr.,10 de maio de 2023.

Leonardo Lazzaretti Romero

Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO SUPERIOR E MÉDIO:

PORTUGUÊS

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semânticosintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações

histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Quinta do Sol-PR.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Atribuições e atividades do Agente Comunitário de Saúde. Noções Gerais sobre as Atribuições do Emprego. Saúde Pública e Saneamento Básico. Endemias e Epidemias. Arboviroses Urbanas (Dengue, Zika, Chikungunya, Febre Amarela), esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Saúde bucal. Alimentação e nutrição. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado e como direito social. A saúde nas diversas fases da vida. Noções de ética e de cidadania. Lei 8.080/1990 (condições para a promoção e recuperação da saúde). Decreto nº 7.508/2011 (Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS). Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica) Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento da família e do território: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos. Condicionais do Programa Bolsa Família.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS: 1) Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2) Vigilância em Saúde, Vigilância, Epidemiológica e Sanitária. 3) Medidas gerais de promoção da saúde. 4) Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. 5) Doenças de notificação compulsória. 6) Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. 7) Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. 8) Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. 9) Operações de Campo. 10) Entomologia Básica. 11) Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária. 12) Reconhecimento Geográfico. 13) Uso de larvicidas e inseticidas. 14) Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. 15) Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. 16) Legislação inerentes a função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Organização de trabalho. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Atendimento ao público. Atendimento telefônico.

ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO: CONTABILIDADE PÚBLICA Conceito, objeto e regime Campo de aplicação Legislação básica (Lei n.º 4.320/64 e Decreto n.º 93.872/86) Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos 2 ORÇAMENTO Origem e Conceito Orçamento-programa: conceitos básicos e legislação pertinente Princípios Orçamentários Técnicas de Elaboração Orçamentária Plano Plurianual de Investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) Movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento Receita e Despesa Pública: Conceitos, Classificação, Estágios e legislação Suprimento de Fundos Restos a Pagar Despesas de Exercícios Anteriores Demonstrações Contábeis – Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais Conhecimentos de Administração de RH, Legislação Trabalhista, Consolidação das Leis do Trabalho -CLT, Legislação Previdenciária, Normas Regulamentadoras (NRs). O processo organizacional e

suas funções. A gestão pela qualidade e o papel das pessoas. A interação entre pessoas e organizações. O sistema e subsistema de administração de recursos humanos. Subsistema de manutenção de recursos humanos: compensação; planos e benefícios sociais; higiene e segurança do trabalho; relações trabalhistas; sistemas recentes de remuneração. Ética e responsabilidade social. O processo administrativo e suas funções. A gestão com pessoas. Ambientes externo e interno. Organização como sistemas aberto e fechado. Habilidades, papéis e funções organizacionais. Missão; Objetivo e Política. Níveis empresariais. Hierarquia e autoridade; delegação de autoridade; competências gerenciais; eficiência e eficácia, prioridade e urgência; produtividade e competitividade; processo decisório; planejamento e estratégia; planejamento administrativo e operacional; Processo de tomada de decisão; administração de projetos; divisão do trabalho, departamentalização e estrutura organizacional; controle e avaliação; motivação e desempenho; liderança; grupos de trabalho; ética e responsabilidade social; gestão da qualidade; projeto de cargos; equipes de trabalho; cultura e clima organizacional; comunicação; sistemas de informações; mudança organizacional

AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE PLANEJAMENTO INTERNOS: Conhecimentos Específicos: Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Comportamento organizacional. Poder, hierarquia, conflito, comunicação e mediação. Ética e responsabilidade socioambiental. Princípios da Administração Pública: Administração Pública direta e indireta. Planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência. Licitações e contratos administrativos Estatuto dos servidores do município. Lei de Licitações nº 14.133 de 2021.

PROFESSOR (A): Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9.394/96. Lei no 10.639/2003. Lei no 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA): Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios e ácido- básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal; gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez; violência sexual. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem em emergências no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão da coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos. Esquema vacinação e rede de frios. Técnicas de enfermagem: injeção, curativo, nebulização, punção venosa, aferição de sinais vitais; Central de materiais; Segurança do paciente; orientações e procedimentos na coleta de material para exames, oxigeno terapia. Portaria nº 2.436/17 (PNAB/2017); Infecções sexualmente transmissíveis.

ENFERMEIRO GERAL: Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno- infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade).

ENSINO FUNDAMENTAL:

PORTUGUÊS:

1. Compreensão de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3. Sinônimos e antônimos. 4. Classes de palavras. 5. Principais regras de concordância. 6. Pontuação.

MATEMÁTICA:

1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações com números naturais: adição; subtração; multiplicação; divisão. 3. Números racionais nas formas fracionária e decimal: conceitos e operações fundamentais. 4. Geometria Plana. 4.1 Polígonos: conceito e classificação. 4.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 4.3 Medidas de superfície. 5. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 6. Noções de geometria espacial.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Quinta do Sol-Pr.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Auxiliar de Centro de educação Infantil: Objetivos e funções do ambiente Escolar Público. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da - Escola. A relação Agente Educacional, Cuidados Infantis - Criança. Jogos Infantis. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Auxiliar de Serviços Gerais: Atividades específicas inerentes ao cargo; comportamento no ambiente de trabalho; organização do local de trabalho; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação: Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; equipamentos de segurança (E.P.I e E.P.C); Serviços de limpezas de: moveis, paredes, janelas vidros, espelhos persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo material sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no

trabalho; Primeiros socorros; Relações humanas no trabalho; Demais atividades relacionadas ao cargo

Motorista: Normas e legislação de trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos; os sinais de trânsito; registro e licenciamento de veículo; condutores de veículos: deveres e proibições; infrações à legislação de trânsito; penalidades e recursos. Educação no trânsito. Direção defensiva. Direção Perigosa. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros. Controle das condições de funcionamento do veículo. Equipamentos obrigatórios. Proteção ao Meio Ambiente. Primeiros Socorros.

Operário (a) Braçal: Atividades específicas inerentes ao cargo; comportamento no ambiente de trabalho; organização do local de trabalho; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo material sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Primeiros socorros; Relações humanas no trabalho; capina e limpeza dos materiais utilizados para execução do trabalho, auxílio na construção e reparo de bens públicos; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto. -Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS:1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 2. Operação de veículos motorizados especiais, tais como: retroescavadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora (patrola), pá-carregadeira, e outros equipamentos de grande porte destinados aos serviços públicos; 3. Noções básicas de mecânica e cuidado com máquinas e equipamentos; 4. Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.

Zelador (a): Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, madeiras, vidraças, mobiliário, em geral; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; conhecimentos sobre normas de relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Segurança nos serviços de limpeza, inclusive acerca do uso de materiais e equipamentos e proteção individual; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado.

TRATORISTA: Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; operações de máquinas agrícolas, comandos utilizados no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos;. Noções básicas de mecânica e cuidado com máquinas e equipamentos; EPIs, Equipamentos obrigatórios. Proteção ao Meio Ambiente. Primeiros Socorros. Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.

VIGIA: vigilância e a ordem das unidades municipais, destruição do patrimônio público. Controle do fluxo de pessoas nas dependências municipais, comunicação, orientação e informações ao público, atendimento de telefone e anotar recado. Solicitação de força policial ou ambulâncias para garantir a segurança e atender as urgências. Segurança de veículos, equipamentos e materiais, postos sob sua guarda. Rondas no local de vigilância, verificação de portas, janelas, portões e demais vias de acesso.

Presença de pessoas suspeitas, tomada de medidas preventivas. manutenção da ordem, casos de incêndio, escalas de serviços, monitoramento eletrônico.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças, de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, cadastrar e manter atualizados os cadastros de todas as pessoas de sua micro área orientando famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. -Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS - Executar serviços de tratamento focal e perifocal, descobrimento e eliminação de focos, orientação à população e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho devendo sempre reportar-se ao chefe imediato, visando evitar a formação de criadouros do mosquito Aedes Aegypti. -Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - Executar serviços de ordem geral em apoio à área Administrativa, tais como: conferência visual de documentos, organização de arquivo, distribuição interna de documentos, atendimento telefônico, expert em informática, etc. -Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo

AUXILIAR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - Auxiliar no trabalho de seus superiores, executando rotinas de educação, saúde, alimentação e higiene dos usuários de creches; realizar também atividades de recreação com crianças sob orientação dos superiores. -Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO - Elaborar o controle dos pagamentos e recebimentos da Prefeitura e a adequada conciliação bancária, bem como preparar a documentação para o registro e pagamento dos funcionários e prestadores de serviços e os devidos encargos processados pela Contabilidade. -Diariamente acessar o sistema informatizado da Prefeitura verificando o agendamento dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços. -Confirmar a disponibilidade orçamentária para a despesa, processar o débito em conta ou emitir cheques, colher assinaturas de autorização e dirigir-se aos bancos para a efetivação dos pagamentos; -Arquivar as cópias da transação para contabilização. -Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Agente de Serviços Administrativos e de Planejamento Internos - Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos; -Digitar textos, quadros e tabelas; arquivar documentos; executar e conferir cálculos; proceder inventários de materiais e bens permanentes; utilizar software e sistemas informatizados; -Operar em apoio aos setores de Gestão de Pessoal, Contabilidade, Licitação, Educação, Ação Social, Saúde e outros órgãos da estrutura administrativa do Município. -Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Prestar ajuda imediata em diversas funções da Prefeitura. - Garantir o suporte necessário a quem precisa. -Auxiliar na carga e descarga de mercadorias. -Fazer pequenos serviços de manutenção e de limpeza (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins). -Monitorar estoque de Materiais. -Prestar serviços de copa e cozinha -Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

MOTORISTA - Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade. - Responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção. - Comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo. - Registrar as informações necessárias nos controles apropriados. - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS - Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, escavadeira hidráulica, retroescavadeira hidráulica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material entre outros. - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

OPERÁRIO BRAÇAL - Roçar, capinar e limpar materiais e gramas de próprios municipais, estradas, ruas e outros logradouros. - Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões. - Cavar e limpar valas, outros. - Fazer a limpeza de córregos e ribeirões. - Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros. - Cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto. - Carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos. - Atuar em atividades braçais, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc. - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

PROFESSOR - Executar atividades de regência de classe nas modalidades, etapas e atendimentos, de acordo com habilitação específica e executar outras atividades de interesse da área educacional. - Elaborar atividades planejadas com o propósito de levar os alunos a aprendizagem de forma prazerosa. - Ser mediador do conhecimento e instigar nos alunos a vontade de buscar a compreensão e alcançar os objetivos pelos próprios esforços. - Trabalhar com atividades de pesquisa e temas do cotidiano dos alunos. - Realizar reuniões periódicas com os pais e/ou responsáveis para propor e trocar ideias para melhoria do desempenho dos alunos. - Valorizar a bagagem cultural trabalhando com a diversidade e o respeito mútuo. - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

ZELADOR - Exercer funções de zeladoria em edificações públicas, promovendo a limpeza e conservação das mesmas, efetuando e supervisionando pequenos reparos, assegurando o asseio, ordem e segurança para o bem estar de seus componentes. - Inspeccionar as dependências e instalações das edificações públicas, verificando as necessidades de limpeza e reparos para providenciar os serviços necessários. - Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando e supervisionando os trabalhos de limpeza para manter as edificações públicas nas condições de asseio requeridas. - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Desenvolverá atividade de promoção à saúde em atendimento básico do paciente que procura uma unidade de saúde; - Prepara os pacientes para consultas e procedimentos, segue orientação de enfermeiros e da equipe médica; - Realiza alguns exames mais simples, promove a educação em saúde, incentiva e auxilia em práticas de higiene, colhe materiais e realiza o controle de estoque do material utilizado; - O profissional pode aplicar injeções e administrar medicações que tenham sido prescritas por médicos; - Outras funções permitidas ao auxiliar de enfermagem são realizar imobilizações, fazer curativos e esterilizar instrumentos e equipamentos hospitalares que serão utilizados pela equipe de saúde. - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

ENFERMEIRO GERAL - Preparar os pacientes para consultas, exames e tratamentos; -Executar tratamentos prescritos; -Prestar cuidados de higiene, conforto e alimentação; -Zelar pela segurança do paciente; -Executar atividades de desinfecção e esterilização; -Gestão de pessoas — na qual você comanda não só outros enfermeiros, mas também os auxiliares de enfermagem e os técnicos de enfermagem; -Gestão de qualidade — em que você checa e audita os procedimentos hospitalares, garantindo o máximo de rigor em biossegurança e no atendimento aos pacientes; -Gestão de inovação — em que você acompanha as medidas estratégicas e as implementações tecnológicas para facilitar o acesso às informações dos prontuários e aos bancos de dados dos pacientes, assim como para melhorar o contato remoto das equipes multidisciplinares.

VIGIA - Proceder a vigilância e a ordem das unidades municipais, impedindo desordens ou destruição do patrimônio público. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências municipais, orientando e prestando informações ao público, podendo atender telefone e anotar recado, quando solicitado. Solicitar a presença de viaturas policiais ou ambulâncias para garantir a segurança e atender as urgências, quando for necessário. Zelar pela segurança de veículos, equipamentos e materiais, postos sob sua guarda. Percorrer o local de vigilância em intervalos regulares, verificando-se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente. Observar pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas. Comunicar as chefias em casos de problemas graves, para manutenção da ordem ou em caso de incêndio. Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando a chefia com antecedência, quando se fizer necessárias as substituições. Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato. Executar monitoramento eletrônico. Não se negar, no interesse público, de executar outras tarefas compatíveis com o requisito escolaridade do cargo.

TRATORISTA- Operar tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas. Observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc... Diariamente solicitar informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas. Operar trator provido de acessórios como: grade aradora, plantadeira, colhedeira, similares etc, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho. Efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

ANEXO III – CRONOGRAMA

Publicação do Edital de Abertura na imprensa oficial/escrita/site da FADCT	11/05/2023
Prazo de Impugnação do Edital	12 a 17/05/2023
Abertura de inscrições, pela internet.	18/05/2023
Início e término do período de inscrição	18/05 a 06/06/2023
Prazo para pagamento do boleto das inscrições	07/06/2023
Prazo para envio dos laudos médicos dos portadores de deficiência	07/06/2023
Início e término dos pedidos de isenção	18 a 22/05/2023
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos	23/05/2023
Prazo para recurso de pedido de isenção indeferido	24 a 25/05/2023
Divulgação dos pedidos de isenção RECURSOS (se houver)	26/05/2023
Edital de DEFERIMENTO das inscrições	12/06/2023
Prazo para recurso contra o DEFERIMENTO das inscrições	13 a 14/06/2023
Divulgação dos RECURSOS contra o resultado das inscrições (se houver)	15/06/2023
Edital de Ensalamento (data, local e horário das provas objetivas)	19/06/2023
Data de Aplicação da PROVA OBJETIVA	02/07/2023
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	03/07/2023
Prazo para recursos contra o gabarito da prova objetiva	04 a 05/07/2023
Respostas dos recursos do gabarito preliminar	14/07/2023
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	14/07/2023
Edital de divulgação do Resultado da Prova Objetiva	18/07/2023
Prazo para recurso contra o resultado da Prova Objetiva	19 a 20/07/2023
Respostas dos recursos da Nota da Prova Objetiva	25/07/2023
Edital de Convocação para a Prova Prática e Prova de Títulos	27/07/2023
Prova de Títulos	01 a 04/08/2023
Resultado da Prova de Títulos	18/08/2023
Prova Prática	13/08/2023
Resultado da Prova Prática	16/08/2023
Recurso do Resultado da Prova Prática	17 A 18/08/2023
Recurso do Resultado da Prova de Títulos	21 A 22/08/2023
Resposta Recurso do Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos	28/08/2023
Edital de divulgação do Resultado da Classificação final	30/08/2023
Prazo para recurso contra o resultado da Classificação final	31/08 a 01/09/2023
Respostas dos recursos da Classificação final	04/09/2023
Divulgação da Homologação Final	05/09/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, devidamente inscrito no cargo de _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Concurso Público do Município de Quinta do Sol-Pr (Edital de Concurso Público nº 01.01/2023), 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.

Quinta do Sol-Pr., ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato