



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 01/2023**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Sertaneja – PR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 1.4 À Comissão Especial designada pelo **Decreto n.º 7.564/2023**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:
  - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - b) **Prova de Desempenho Didática (PDD)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **PROFESSOR, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE ESPANHOL e PROFESSOR DE INGLÊS;**
  - c) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR;**
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Sertaneja – PR, observando-se o prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas admissões acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva, encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br). **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

## 3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

TABELA 3.1						
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 40,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde da Sede	Ensino fundamental completo	40h	01+CR	-	-	R\$ 1.790,49
Agente de Combate a Endemias	Ensino fundamental completo	40h	01+CR	-	-	R\$ 1.790,49

TABELA 3.2						
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Agente de Compras	Ensino médio completo	40h	01+CR	-	-	R\$ 1.861,80
Atendente de Consultório Dentário	Ensino médio completo com curso de Atendente de Consultório Dentário completo e registro regular no conselho de classe	40h	01+CR	-	-	R\$ 1.463,21
Educador Social	Ensino médio completo na modalidade de Formação de Docentes/ Magistério	40h	01+CR	-	-	R\$ 1.996,12
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo	40h	01+CR	-	-	R\$ 2.616,66
Técnico Agrícola	Ensino Técnico completo em Agropecuária e registro regular no conselho de classe	40h	01+CR	-	-	R\$ 3.275,77
Técnico Ambiental	Ensino Técnico Ambiental ou Meio Ambiente completo ou Superior na área e registro regular no conselho de classe	40h	01+CR	-	-	R\$ 3.275,77
Técnico Econômico/ Financeiro	Ensino Técnico completo em Administração ou Superior completo em Contabilidade, Economia ou Administração e registro regular no conselho de classe	40h	01+CR	-	-	R\$ 3.275,77
Técnico em Enfermagem	Ensino Técnico completo em Enfermagem ou Superior completo em Enfermagem e registro regular no COREN	40h	01+CR	-	-	R\$ 1.665,18
Técnico em Recursos Humanos	Ensino Técnico completo em Administração ou Superior completo em Contabilidade, Economia ou Administração e registro regular no conselho de classe	40h	01+CR	-	-	R\$ 3.275,77
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Técnico completo em Segurança do Trabalho e registro regular no MTE	40h	01+CR	-	-	R\$ 3.275,77

TABELA 3.3						
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Assistente Social	Ensino superior em Serviço Social e registro regular no conselho de classe	30h	01+CR	-	-	R\$ 3.548,75
Contador	Ensino superior em Ciências Contábeis e registro regular no conselho de classe	40h	01+CR	-	-	R\$ 5.323,13
Dentista	Ensino superior em Odontologia e registro regular no conselho de classe	20h	01+CR	-	-	R\$ 3.548,75
Enfermeiro	Ensino superior em Enfermagem e registro no conselho de classe	30h	01+CR	-	-	R\$ 3.275,77
Farmacêutico	Ensino superior em Farmácia e registro regular no conselho de classe	40h	01+CR	-	-	R\$ 3.275,77
Fisioterapeuta	Ensino superior em Fisioterapia e registro regular no conselho de classe	30h	01+CR	-	-	R\$ 3.275,77
Fonoaudiólogo	Ensino superior em Fonoaudiologia e registro regular no conselho de classe	30h	01+CR	-	-	R\$ 3.275,77
Professor	Ensino superior em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal superior ou nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação	20h	01+CR	-	-	R\$ 1.596,17



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

	de Magistério em nível médio, na modalidade normal					
Professor de Arte	Ensino superior em Licenciatura Plena na área	20h	01+CR	-	-	R\$ 1.596,17
Professor de Educação Física	Ensino superior em Licenciatura Plena na área	20h	01+CR	-	-	R\$ 1.596,17
Professor de Ensino Religioso	Ensino superior em Teologia, Pedagogia, História, Ciências Sociais e/ou Sociologia, Filosofia com especialização lato sensu em Ensino Religioso	20h	01+CR	-	-	R\$ 1.596,17
Professor de Espanhol	Ensino superior em Letras com habilitação em língua espanhola	20h	01+CR	-	-	R\$ 1.596,17
Professor de Inglês	Ensino superior em Letras com habilitação em língua inglesa	20h	01+CR	-	-	R\$ 1.596,17
Psicólogo	Ensino superior em Psicologia e registro regular no conselho de classe	40h	01+CR	-	-	R\$ 3.548,75
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior em Terapia Ocupacional e registro regular no conselho de classe	40h	01+CR	-	-	R\$ 3.171,90
Turismólogo	Ensino superior em Turismo ou Hotelaria e registro regular no conselho de classe	20h	01+CR	-	-	R\$ 2.140,75
Veterinário	Ensino superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe	30h	01+CR	-	-	R\$ 4.862,42

**CR** = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

**AC** = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afrodescendentes. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

■ Nos termos do Art. 6º da Lei Federal n.º 11.350/2006, os candidatos interessados a vaga de Agente de Comunitário de Saúde – Sede, deverão comprovar residência na área da comunidade em que atuar.

■ Os candidatos inscritos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde – Sede, Agente de Combate a Endemias, Professor, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Religioso, Professor de Espanhol e Professor de Inglês receberam um complemento do piso salarial, no tocante a remuneração.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Sertaneja, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
  - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
  - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
  - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
  - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação;
  - no caso do cargo de Agente Comunitário de Saúde – Sede, este deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a publicação do Edital, em consonância ao art. 6º da Lei Federal 11.350/2006 e suas alterações.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Sertaneja – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser exonerado mediante prévio procedimento administrativo.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 12/06/2023 às 23h59min do dia 11/07/2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - selecionar o concurso pretendido;
  - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
  - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
  - selecionar o cargo pretendido;
  - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
  - selecionar a condição especial, caso necessário;
  - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Sertaneja – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até o dia **12 de julho de 2023** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 O Município de Sertaneja – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.23 Da Isenção – Cadúnico:**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR**

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 12/06/2023 até as 23h59min do dia 19/06/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

### **5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 12/06/2023 até as 23h59min do dia 19/06/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) O documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

### **5.25 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal n.º 2.199/2020):**

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 12/06/2023 até as 23h59min do dia 19/06/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar, no mínimo, 03 (três) doações de sangue anuais, bem como as datas em que se realizaram;
- c) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

### **5.26 Da Isenção – Pessoa com Deficiência (Lei Municipal n.º 2.193/2020):**

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 12/06/2023 até as 23h59min do dia 19/06/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar a condição de pessoa com deficiência no ato da inscrição mediante apresentação de carteira de identidade e Laudo Médico fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho (original ou cópia autenticada em cartório), com a expressa referência da Classificação Internacional de Doença - CID, carimbado e assinado pelo médico, com o registro no Conselho Regional de Medicina, devendo ter sido expedido no ano da realização do concurso.
- c) O documento probante da condição de pessoa com deficiência deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 O Município de Sertaneja – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

---

- outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.28 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
  - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.31 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
  - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.32 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.33 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.34 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.35 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.35.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

### 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

---

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

---

- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Sertaneja – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DIDÁTICA E CANDIDATA LACTANTE

---

- 7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Provas:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
  - fiscal leitor, intérprete de libras;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

- c) acesso à cadeira de rodas;
- d) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
  - a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
  - b) enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
    - 7.1.4.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
    - 7.1.4.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
  - 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
    - a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
    - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
  - 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
  - 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
  - 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
  - 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
  - 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
  - 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o período de inscrição.
  - 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

---

- 7.6 O Município de Sertaneja – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

### 8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

---

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.482/2021 e Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.7 A contratação 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 afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

- 8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

### 9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

### 10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	15	2,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	15	2,00	30,00	
		Conhecimentos Gerais	10	4,00	40,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	<b>--</b>

TABELA 10.2 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	<b>--</b>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

TABELA 10.3  
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos de Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
2ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>110,00</b>	<b>--</b>

TABELA 10.4  
NÍVEL SUPERIOR  
COMUM AOS CARGOS DE PROFESSOR, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE ESPANHOL e PROFESSOR DE INGLÊS

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos de Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
2ª	PDD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>210,00</b>	<b>--</b>

### 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município Sertaneja, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 11. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

### 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

### 13. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

- 13.1 A Prova de Desempenho Didático de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **PROFESSOR, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE ESPANHOL e PROFESSOR DE INGLÊS**, de acordo com critérios estabelecidos a seguir.
- 13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.1		
LINHA DE CORTE PARA A PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO		
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	AFRODESCENDENTE
70 (setenta) candidatos	04 (quatro) candidatos	07 (sete) candidatos

- 13.2 A prova de desempenho didático poderá ser aplicada em período noturno e em dias úteis, caso o período diurno e o fim de semana sejam insuficientes para a avaliação do número total de candidatos convocados para esta etapa.
- 13.2.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova de desempenho didático não serão levados em consideração, não sendo assim, concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.3 A convocação dos candidatos habilitados a participarem da prova de desempenho didático, bem como o local a data e o horário da realização da prova serão divulgadas por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 13.4 A prova de desempenho didático, consistirá na ministração de uma aula por **um período de 20 (vinte) minutos**, incluído o tempo para organização do candidato (a) e **algumas estratégias poderão** ser descritas para a Banca Examinadora, formada por 03 (três) profissionais da área da Educação.
- 13.5 O candidato deverá apresentar o Plano de Aula sobre o tema a ser ministrado, **impresso em 03 (três) vias de igual teor**, devidamente datadas e assinadas.
- 13.5.1 O candidato que não apresentar o Plano de Aula, conforme subitem anterior, não poderá ministrar a aula e será automaticamente eliminado do certame.
- 13.6 Quanto a elaboração do plano de aula a ser apresentado pelo candidato, deve ser observado os conteúdos programáticos de sua área de atuação, descritos no **ANEXO II** deste edital.
- 13.7 A avaliação da prova de desempenho didático terá como referência os seguintes critérios: **Elaboração do Plano de Aula, Aspectos Metodológicos, Expressão Verbal e Corporal**.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

---

**I. No critério Elaboração do Plano de Aula, serão avaliados os seguintes itens:**

- a) identificação;
- b) clareza na elaboração dos objetivos da aula;
- c) adequação do conteúdo e à faixa etária;
- d) coerência entre os conteúdos selecionados e os objetivos propostos para a aula;
- e) adequação dos recursos selecionados a faixa etária e objetivos propostos;
- f) proposta de avaliação coerente com os objetivos propostos.

**II. No critério Aspectos Metodológicos serão avaliados os seguintes itens:**

- a) utilização adequada dos procedimentos didáticos para desenvolvimento do tema;
- b) tempo de desenvolvimento da aula;
- c) domínio do conteúdo apresentado;
- d) desenvolvimento da proposta numa sequência lógica;
- e) uso adequado dos recursos propostos;
- f) estímulo à interação e o diálogo com os alunos;

**III. No critério Expressão Verbal e Corporal ministração da aula serão avaliados os seguintes itens:**

- a) adequação da linguagem à faixa etária e ao conhecimento científico;
- b) adequação do tom/timbre de voz ao grupo;
- c) adequação da linguagem à norma culta;
- d) postura e posicionamento corporal ao público alvo ao qual a aula se destina;
- f) autocontrole e segurança.

- 13.8 Não será permitida, para a realização da prova de desempenho didático, a utilização dos seguintes materiais: vídeo, televisão, rádio gravador, retroprojeter, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, aparelhos de datashow, modelos anatômicos, sping light e / ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos.
- 13.9 Para a prova de desempenho didático, o Município de Sertaneja – PR disponibilizará os seguintes materiais: quadro, giz branco/caneta para quadro branco e apagador. É permitido o uso de banner ou cartazes, desde que sejam trazidos pelo candidato.
- 13.10 Durante a prova prática de desempenho didático a Banca Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 13.11 A prova prática de desempenho didático será avaliada numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos** para não ser eliminado do certame.
- 13.12 Quanto ao resultado da prova de desempenho didático, caberá interposição de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 17 deste Edital.

### 14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

---

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada estritamente aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.
- 14.1.1 Para os cargos de **PROFESSORES**, somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida nos subitens 11.25 e 13.11, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.1.2 Para os demais cargos estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o formulário de cadastro de títulos encontra-se disposto no **Anexo III** deste edital.
- 14.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site da Instituição como forma de comprovação.**
- 14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- a) acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

- b) selecionar o concurso qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
  - c) anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
  - d) os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso, em formato PDF, devidamente autenticados, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes), por título anexado.
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.
- 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 14.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital e do edital de convocação; cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível; cuja digitalização esteja corrompida;
  - b) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - c) sem data de expedição;
  - d) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 14.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.
- 14.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

14.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 14.1			
PROVA DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em <b>nível de doutorado</b> (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em <b>nível de mestrado</b> (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em <b>nível de especialização</b> , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

### 15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.2 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 15.3 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 15.4 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR: PROFESSOR, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO, PROFESSOR DE ESPANHOL e PROFESSOR DE INGLÊS**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de desempenho didático e na prova de títulos.
- 15.4.1 Para os demais cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova de títulos.
- 15.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; quando houver;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação em Matemática, quando houver;
  - obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico, quando houver;
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais e Atualidades, quando houver;
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos de Informática, quando houver;
  - obtiver maior pontuação na Prova de Desempenho Didático, quando houver;
  - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - sorteio Público.
- 15.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR**

- b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

### **16. DA ELIMINAÇÃO**

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
  - 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
  - 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
  - 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
    - a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
    - b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
    - c) Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
  - 16.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - 16.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
  - 16.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
  - 16.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
  - 16.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
  - 16.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - 16.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
  - 16.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
  - 16.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
  - 16.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
  - 16.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
  - 16.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
  - 16.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

### 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
  - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - contra o resultado da Prova objetiva (PO);
  - contra o resultado da Prova de Desempenho Didático (PDD);
  - contra o resultado da Prova de títulos (PT);
  - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 17.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 17.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 17.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 17.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 17.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 17.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

### 18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Sertaneja – PR e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

### 19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

19.1 A convocação para os atos de nomeação, posse e exercício será publicada no Diário Oficial do Município de Sertaneja – PR, no endereço eletrônico [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), no link DIÁRIO OFICIAL, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

### 20. DA CONVOCAÇÃO

- 20.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Sertaneja – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 20.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 20.3 A nomeação será precedida de inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 20.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - Cópia do documento de Identificação;
  - Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
  - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
  - Cópia do Registro no órgão de classe comprovadamente ativo, quando for requisito do cargo;
  - 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
  - Cópias de Certidão de nascimento e CPF dos filhos considerados dependentes.
  - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
  - Cópia do comprovante de residência atual;
  - Número do PIS/PASEP;
  - Outros documentos listados no momento do ato convocatório.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR**

---

- n) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo apresentar requerimento ao Departamento de Recursos Humanos e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 20.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sertaneja/PR, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar do primeiro dia útil após a publicação, no horário das 08:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h de segunda a sexta-feira, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 20.4.

### **21. DA NOMEAÇÃO**

---

- 21.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial Eletrônico do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 21.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Sertaneja – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 21.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 21.3 Caberá ao Município de Sertaneja – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 21.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

### **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Sertaneja – PR, no endereço eletrônico [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), nos links DIÁRIO OFICIAL e/ou CONCURSOS PÚBLICOS e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e do Município de Sertaneja – PR [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), nos links DIÁRIO OFICIAL e/ou CONCURSOS PÚBLICOS.
- 22.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

- 22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 22.6 A homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Sertaneja – PR, acessado pelo endereço eletrônico [www.sertaneja.pr.gov.br](http://www.sertaneja.pr.gov.br), no link DIÁRIO OFICIAL, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 22.7 O Município de Sertaneja – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 22.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 22.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Município de Sertaneja – PR.
- 22.11 O Município de Sertaneja – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 22.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 22.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 22.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sertaneja (PR) 06 de junho de 2023.

**Jamison Donizete Da Silva**  
Prefeito



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

### ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**Descrição Sumária:** Executa serviços gerais relacionados à área de saúde, exercendo tarefas de natureza operacional em prédios públicos, visitas designadas e vias públicas quando assim for requerido, auxilia os diversos procedimentos correlatos à saúde e ligados aos Programa Saúde da Família entre outras atividades.

**Descrição Detalhada:** Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; orienta a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; identifica, cadastra e acompanha 100% das famílias em suas áreas e seus respectivos membros, identifica e classifica o risco das famílias e dos indivíduos, orienta os indivíduos quanto aos documentos e Cartão Nacional de Saúde, identifica pessoas com problemas de saúde em sua área e preenche as devidas fichas, verifica o comparecimento às consultas agendadas na UBS, realiza busca ativa dos faltosos, verifica se os pacientes estão tomando as medicações, estimula o desenvolvimento de hábitos saudáveis, estimula a adoção de hábitos alimentares saudáveis baseados no consumo de frutas, verduras e derivados de leite, orienta sobre a prevenção de doenças, higiene, hábitos saudáveis e prevenção de acidentes, em todas as fases do ciclo vital, acompanhamento de glicemia e pressão arterial conforme orientação recebida, identifica casos de situação de risco nutricional, estimula participação em grupos terapêuticos e programas, realiza bloqueio e busca ativa em casos de surtos, endemias e pandemias, desenvolve promoções, proteção, prevenção e recuperação na saúde da criança, adolescente, adulto, mulher, homem, saúde mental e pessoa com deficiências, Solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; efetua visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; elabora relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; acompanhamento de gestantes e nutrizes, incentivo ao aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias, controle das doenças diarreicas, controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA), orientação quanto a alternativas alimentares, promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, realiza outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

#### AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

**Descrição Sumária:** Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

**Descrição Detalhada:** Atitudes de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; Pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; Manuseio para a aplicação de larvicidas e operação de equipamentos para a aplicação de inseticidas; Orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de febotomíneos no Município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em áreas endêmicas; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Responsabilizar-se por uma área de 800 a 1000 imóveis, visitados em ciclos bimestrais; Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas; Realizar a pesquisa larvária em imóveis, levantando índices e focos, conforme orientação técnica; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros, afim de evitar a proliferação de vetores; Eliminar criadouros, utilizando-se de método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição e vedação, etc); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Atualizar reconhecimento geográfico (cadastro de imóveis e pontos estratégicos); Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue e outras doenças; Carregar bolsa com equipamentos com peso de até 20 (vinte) kg dentro outras que demandam resistência física, conforme manuais de normas técnicas do Ministério da Saúde para o controle da Dengue; Palestrar em escolas e outros seguimentos; Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; vistoriar depósitos de difícil acesso; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### AGENTE DE COMPRAS

**Descrição Sumária:** Executar atividades relacionadas ao apoio administrativo e operacional nos processos licitatórios e processos de compras municipais, seja em procedimento presencial ou eletrônico, nos termos da Legislação aplicável.

**Descrição Detalhada:** Auxiliar o setor de compras, acompanhando todas as compras, recebendo e atendendo requisições e as solicitações de compras de todas as secretarias; realizar cotação e acompanha os prazos de entrega, qualidade e quantidade dos produtos; Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado o grau de prioridade das contratações; Acompanhar o trâmite da licitação e dar impulso ao procedimento licitatório; Conduzir o processo de compra direta e dispensa presencial ou eletrônica; Auxiliar o gestor/fiscal do contrato quanto ao emprego correto de todo o objeto contratado; Orientar Setores e Departamentos sobre os procedimentos necessários à realização do pedido de compras e serviços; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

#### ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

**Descrição Sumária:** Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o dentista acompanhando suas atividades.

**Descrição Detalhada:** Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao dentista; Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

obturação e tratamentos em geral; Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica; Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### EDUCADOR SOCIAL

**Descrição Sumária:** Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas.

**Descrição Detalhada:** Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência na instituição em que atua; Acompanhar a evolução dos educandos; Promover integração social; Incentivar a criatividade e inovação; Ministra oficinas e atividades pedagógicas voltadas ao desenvolvimento social com crianças e adolescentes, e monitorar o bem estar dos educandos que participam das atividades; Elaborar planejamento e relatórios pedagógicos e instrumentos avaliativos; Acompanhar toda a evolução de seus educandos; Estar sempre atento ao comportamento social dos mesmos; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

### FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

**Descrição Sumária:** Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas quanto a obras públicas e particulares; Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como o que se refere a fiscalização especializada.

**Descrição Detalhada:** Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém - construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janela, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habilitação (habite-se); Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar execução de reformas de prédios municipais; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Manter a chefia informada a respeito das irregularidades encontradas; Coletar, fornecer dados para a atualização cadastral municipal, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; Orientar o levantamento urbanístico; Executar serviços de fiscalização de regularidade do terreno que vai ou está recebendo a edificação; Fiscalizar se as construções possuem responsável técnico e estão em acordo com o Plano Diretor, Código de Obras de Posturas e demais leis municipais; Dirigir o veículo oficial do município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

### TÉCNICO AGRÍCOLA

**Descrição Sumária:** Executar tarefas de nível técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas.

**Descrição Detalhada:** Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições e edafoclimáticas e infraestrutura; Promover organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; orientar e acompanhar a poda, o plantio e a manutenção de árvores; Realizar levantamentos e assessoramentos técnicos nas hortas municipais quanto ao preparo do solo, cultivo, adubação, culturas, tratamentos culturais, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados; Orientar e executar o combate a parasitas, outras pragas das espécies vegetais, bem como o trabalho de defesa contra as intempéries e outros fenômenos prejudiciais à agricultura; Auxiliar os profissionais de nível superior no desenvolvimento da produção agrícola; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

### TÉCNICO AMBIENTAL

**Descrição Sumária:** Coletar, armazenar e interpretar informações, dados ambientais; Elaborar relatórios e estudos ambientais; Elaborar relatórios periódicos sobre atividades e modificações dos aspectos e impactos ambientais; Executar planos de ação e manejo de recursos naturais.

**Descrição Detalhada:** Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos gestores e analistas ambientais; Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas e orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; Executar o monitoramento de variáveis ambientais; Participar da elaboração de licenciamento ambiental; Acompanhar o sistema de gestão ambiental; Fiscalizar atividades e obras para preservação/prevenção ambiental e da saúde; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

### TÉCNICO ECONÔMICO/ FINANCEIRO

**Descrição Sumária:** Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de contabilidade e em atividades técnico-



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

administrativas relativas a contas a pagar e controles financeiros.

**Descrição Detalhada:** Codificar e preparar dados contábeis e financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária; Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação de unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento; Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, conferindo os lançamentos contábeis e bancários localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção dos mesmos; Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Participar sob orientação na elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Elaborar sob orientação, cronogramas financeiros de recebimentos e desembolso, e seus ajustamentos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidades; Executar serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas com Demonstrativos; Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Redigir CI, Ofícios e outros segundo padrões preestabelecidos; Receber, encaminhar, organizar e expedir correspondências, correio eletrônico e outros documentos; Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias, instituições financeiras, empresas fornecedoras e outros para operacionalizar atividades pertinentes às Secretarias; Elaborar cronogramas financeiros de recebimentos e pagamentos e seus ajustes de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidades; Controlar e montar os arquivos do banco de dados das informações mensais do sistema financeiro, destinado ao controle do Tribunal de Contas, através do Sistema de Informações Municipais - SIM, assegurando o cumprimento dos prazos e exigências legais; Desenvolver cálculos, planilhas e propostas para desenvolvimento e acompanhamento da execução financeira conforme diretrizes estabelecidas; Fundamentar o acompanhamento, a avaliação e o controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados; Operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Emitir documentos para transferência financeira aos órgãos da Administração Indireta, Companhias, Fundos e Fundações Municipais; Efetuar os procedimentos necessários para provisionamento financeiro, em atendimento as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal quanto aos pagamentos de fornecedores de bens e serviços e folha de pagamento dos servidores da Administração e transferências ao Legislativo; Efetuar o lançamento contábil e financeiro da Folha de Pagamento da Administração; Emissão de cheques e relações bancárias, contabilizando através de sistema informatizado os pagamentos a fornecedores e outros; Preparo de documentação mensal referente a movimentação financeira para prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas; Efetuar o controle diário da movimentação financeira; Emitir respostas sobre questionamentos do Legislativo Municipal, do Ministério Público, e outros órgãos na área atinente a finanças públicas; Controle, análise e verificação dos contratos firmados entre a Prefeitura e fornecedores diversos quanto ao vencimento e solicitações de pagamentos; Calcular e reter, nos pagamentos de fornecedores, os impostos e contribuições definidos na legislação municipal, estadual e federal, bem como emitir as respectivas guias de recolhimento; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Descrição Sumária:** Exercer atividades de saúde de nível técnico, sob a supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde.

**Descrição Detalhada:** Auxiliar no atendimento dos pacientes, nas unidades hospitalares e de saúde pública, nas tarefas de enfermagem em geral, por determinação superior e observando-se as prescrições médicas, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigênio, soros imunizantes, injeções, sangue, plasma e outros fluídos e realizar drenagens de adenite, hemóstase, abertura de abscessos e transfusão de sangue, bem como colocar e retirar sondas; Verificar e anotar a temperatura de pacientes internados, ou não, bem como atender às suas chamadas, sempre que necessário, a qualquer hora do dia e da noite; Atender ao doente em qualquer situação de emergência que exija limpeza corporal ou de leito, se não contar no momento, com a presença de auxiliares para isso; Auxiliar ou ministrar alimentação ao paciente, anotando as anormalidades verificadas; Controlar o balanço hídrico e dos excretos do doente; Receber ou transportar pacientes cirúrgicos ou sob cuidados especiais; Participar da preparação do paciente para atos cirúrgicos ou exames especializados, bem como assisti-lo durante o ato cirúrgico e no período pós-operatório; Auxiliar o médico na instrumentação das intervenções cirúrgicas; orientar os pacientes de ambulatório ou internados, com a presença das prescrições médicas que receberem; Recolher, quando designado, material para análises clínicas, bem como receber os resultados de exames de laboratório, Raios-X e outros, anexando-os ao prontuário do doente; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado a uso médico ou cirúrgico; Esterilizar e preparar salas de cirurgia e material; observar, registrar e informar, à autoridade superior, sinais e sintomas apresentados pelos pacientes, inclusive fenômenos patológicos e outras anomalias; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

### TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

**Descrição Sumária:** Atuar em atividades relativas à área de planejamento, gestão e controle de pessoal.

**Descrição Detalhada:** Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos consultando bibliografias, chefias e/ou analisando sistemas de informações, nas áreas de Recrutamento e Seleção, Treinamento, Avaliação de Desempenho, Funções e Salários, Rotinas Trabalhistas, Planejamento e Recursos Humanos, para a identificação de necessidades, elaboração de projetos, planos e programas; Elaborar projetos, planos e programas, na área de recursos humanos, estabelecendo objetivos, metodologias, recursos necessários e o instrumental a ser utilizado para sua operacionalização; Executar projetos, planos e programas, na área de recursos humanos, providenciando recursos, aplicando a metodologia definida, utilizando instrumental específico para a obtenção dos resultados objetivados; Coordenar o desenvolvimento de projetos, planos, programas e rotinas na área de recursos humanos, acompanhando sua operacionalização; Avaliar os recursos obtidos em cada etapa da execução dos projetos, planos e programas, na área de recursos humanos, promovendo as alterações necessárias e acionando medidas otimizadoras, para que sejam atingidos os objetivos e as metas estabelecidas; Assessorar a comissão de concursos quando devidamente requerido; Emitir pareceres sobre



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

assuntos relacionados à área de recursos humanos, efetuando estudos, pesquisas e consultas; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, para subsidiar as demais áreas de recursos humanos; Informar dados SIM/AM - sistema de informações municipais e PCA - prestação de contas anual; Elaborar e conferir a folha de pagamento; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**Descrição Sumária:** Realizar atividades e analisar os métodos e processos de trabalho, identificando suas condições e fatores de risco, propondo melhorias e maior segurança; Estudar o ambiente dos funcionários para ver se as normas estatutárias e trabalhistas estão sendo cumpridas, tanto em questões como higiene e alimentação, quanto em fatores que expõem a vida do empregado.

**Descrição Detalhada:** Contribuir para que muitos acidentes sejam evitados, trazendo maior qualidade de trabalho; Avaliar as condições ambientais de trabalho subsidiar o planejamento de forma segura para o servidor e para a municipalidade; Prestar assessoria a assuntos ligados à segurança do trabalho; Emitir pareceres técnicos sobre riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientar empregador e servidor sobre medidas de prevenção, eliminação e neutralização de riscos no trabalho; Analisar métodos e processos de trabalho; Identificar os fatores de risco, propondo sua eliminação ou controle; Executar e verificar o cumprimento dos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, avaliando os resultados; Desenvolver programas de treinamento, cursos, campanhas e palestras, com objetivo de divulgar normas de segurança, visando evitar acidentes do trabalho; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção coletiva e individual dos servidores; Executar atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes e melhorias das condições do ambiente; Levantar dados estatísticos de acidente e doenças para ajustes nas ações preventivas; Identificar atividades insalubres e perigosas existentes, informando ao empregador e servidores sobre seus riscos, bem como medidas preventivas ou neutralizantes. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

### ASSISTENTE SOCIAL

**Descrição Sumária:** Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

**Descrição Detalhada:** Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Realizar estudos e elaborar relatórios sociais; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, principalmente nas secretarias de saúde e assistência social.

### CONTADOR

**Descrição Sumária:** Coordenar e executar trabalhos de escrituração contábil, controle patrimonial, econômico e financeiro.

**Descrição Detalhada:** Revisar demonstrativos contábeis; Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; Efetuar perícias contábeis; Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil financeira; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade; Administrar os trabalhos do controle interno, supervisionando, por meio de procedimentos contábeis e financeiros; Realizar e coordenar os trabalhos de auditoria geral; Elaborar e executar plano básico de inspeções a serem realizadas, submetendo-o à aprovação do Controle Interno; Determinar os procedimentos necessários à apuração de fatos quando tomar ciência de irregularidades ou ilegalidades; Assinar relatório das contas a ser enviado ao tribunal de Contas no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Comunicar a ocorrência de anormalidades no serviço; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; Organizar e assinar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; Assessorar o SAMAE sobre matéria orçamentária e tributária; Controlar dotações orçamentárias; Atualizar-se quanto à efetiva Realização da receita e despesa no âmbito da autarquia municipal; Realizar cálculos relativos a processos judiciais em andamento, quando solicitado pela Direção do SAMAE.

### DENTISTA

**Descrição Sumária:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

**Descrição Detalhada:** Executar exames e anamnese para verificar condições gerais e bucais do paciente e programar o plano de tratamento individual a ser efetuado; Aplicar anestésias, evitando que o paciente sinta dor durante a execução do procedimento; Remover cavidades de cárie e reconstruir o elemento dental através de obturações em amálgama, resina, restaurações metálicas fundidas e coroas totais; Realizar cirurgias bucais, profilaxia e limpeza bucal, eliminação de processo inflamatório/infeccioso e quadro alérgico, controle de sequelas e outros procedimentos para manter a saúde bucal do paciente; Restabelecer falhas dentárias, através de trabalhos de dentística e prótese, de modo a devolver ao paciente a função mastigatória, estética, e dimensão vertical adequadas; Prescrever medicação para pacientes que se submeteram a cirurgia odontológica ou que necessitem da utilização de fármacos; Orientar os pacientes sobre hábitos e normas de higiene visando preservar a saúde bucal; Solicitar a compra de materiais a serem utilizados bem como controlar seu estoque; Participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

casos, colaborando no estabelecimento de planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na sua área de atuação, analisando dados para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Participar de encontros e reuniões técnicos e/ou administrativos quando convocado; Preencher documentos e boletins para alimentação do sistema de informações de saúde; Realizar ações de educação em Saúde na comunidade; Participar do programa Saúde da Família. Integrar-se com equipe de saúde da Unidade para qual for designado; Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município; Organizar, controlar e executar ações de atendimento odontológico; Efetuar exames, emitir diagnósticos e trata afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

### ENFERMEIRO

**Descrição Sumária:** Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

**Descrição Detalhada:** Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc. Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.; Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no Posto de Saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### FARMACÊUTICO

**Descrição Sumária:** Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; Desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; Atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); Prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos (exames) e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Atuar na seleção (padronização) compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.

**Descrição Detalhada:** Promover o controle, requisição e guarda de medicamentos; supervisionar a esterilização de vidros e utensílios; Promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no Programa de Saúde Mental; Participar no desenvolvimento de ações de investigação sanitária, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Supervisionar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; Proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos utilizados na área da saúde pública; Realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas relativas a quaisquer substâncias e produtos que interessem a saúde pública; Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; Examinar e controlar, do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública; Participar na promoção de atividades de informações e debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre o tema de saúde pública; Proceder a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso das farmácias; organizar e atualizar o fichário de produtos farmacêuticos químicos e biológicos, mantendo o registro permanente do estoque de drogas; proceder a fiscalização de farmácias, drogarias, depósitos de drogas, laboratórios e herbanários; Participar dos exames de controle de qualidade de drogas e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde pública; orientar e executar análises químico-bromatológicas, químico-toxicológicas e químico-biológicas; Orientar e executar as análises reclamadas pela clínica médica, em laboratórios de análises clínicas; orientar e executar a análise química e microbiológica de águas e esgotos; Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem à saúde humana; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

### FISIOTERAPEUTA

**Descrição Sumária:** Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

**Descrição Detalhada:** Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente. Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### FONOAUDIÓLOGO

**Descrição Sumária:** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

**Descrição Detalhada:** Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### PROFESSOR

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

### PROFESSOR DE ARTE

**Descrição Sumária:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com área de Artes; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área sua ara de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

**Descrição Detalhada:** Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Empenhar-se em prol do



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos em que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino relacionados a sua área de atuação; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado; Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais; avaliar propostas de atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos para o uso em suas aulas; Analisar e orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, filmes e programas educativos e de informática educativa relacionados com as artes; executa quaisquer outras atividades legais ou regimentais correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Executar outras atividades afins.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**Descrição Sumária:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas à educação física.

**Descrição Detalhada:** Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem na área de educação física e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola dentro de sua área de atuação, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado para as aulas de educação física; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Promover na área escolar, a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando e orientando os alunos; ensinar os princípios e regras das atividades esportivas, orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Executa quaisquer outras atividades legais ou regimentais correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Executar outras atividades afins.

### PROFESSOR DE ESPANHOL

**Descrição Sumária:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com área de Artes; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área sua área de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

**Descrição Detalhada:** Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos em que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino relacionados a sua área de atuação; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado; Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais; avaliar propostas de atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos para o uso em suas aulas; Analisar e orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, filmes e programas educativos e de informática educativa relacionados com as artes; executar quaisquer outras atividades legais ou regimentais correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Executar outras atividades afins.

### PROFESSOR DE INGLÊS

**Descrição Sumária:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade;

**Descrição Detalhada:** Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem na área de educação física e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola dentro de sua área de atuação, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado para as aulas de educação física; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Promover na área escolar, a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando e orientando os alunos; ensinar os princípios e regras das atividades esportivas, orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Executa quaisquer outras atividades legais ou regimentais correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Executar outras atividades afins.

### PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

**Descrição Sumária:** Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com área de Artes; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área sua ara de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

**Descrição Detalhada:** Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos em que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino relacionados a sua área de atuação; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho; Ministras aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes a sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Ministras aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado; Realizar atividades relacionadas aos eventos educacionais; avaliar propostas de atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagem dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos para o uso em suas aulas; Analisar e orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, filmes e programas educativos e de informática educativa relacionados com as artes; executa quaisquer outras atividades legais ou regimentais correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Executar outras atividades afins.

### PSICÓLOGO

**Descrição Sumária:** Prestar assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

**Descrição Detalhada:** Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organizar e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### TERAPEUTA OCUPACIONAL

**Descrição Sumária:** Planejar e desenvolver a prevenção, promoção a saúde, reabilitação, de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional.

**Descrição Detalhada:** Atender pacientes para a prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional; Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Planejar e executar atividades orientadas para a participação e facilitação no desempenho ocupacional e expressivo de pessoas com deficiência, com processos de ruptura de rede, de risco, desvantagem e vulnerabilidade social nos diversos ciclos de vida; Elaborar e ministras palestras quando solicitado pelo setor em que está subordinado; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

### TURISMÓLOGO

**Descrição Sumária:** Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições estabelecimentos ligados ao turismo; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural.

**Descrição Detalhada:** Realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo Municipal; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos: Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; Coordenar, orientar e elaborar projetos de marketing turístico; Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; Organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; Planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimento do setor; Planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Emitir laudos e pareceres técnicos referentes a capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

### VETERINÁRIO

**Descrição Sumária:** Desempenhar atividades de fiscalização, supervisão, coordenação, programação, pesquisa ou execução



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

especializada, relativas biologia e patologia de animais, à defesa sanitária, à industrialização e comercialização de produtos alimentares.

**Descrição Detalhada:** Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam orientação e controle de práticas concernente à defesa sanitária animal e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças de animais transmissíveis ao homem; Praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades; Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária, alimentar a animais; Participar da padronização de métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, doenças de origem bacteriana ou virótica e as intoxicações produzidas por animais peçonhentos; Ministras palestras informativas sobre zoonoses; Promover a fiscalização zoonositária; Programar coordenar e executar atividades relativas a higiene, vigilância e registro de alimentos, bebidas e embalagens, participando de equipe multidisciplinar, assegurando condições sanitárias de consumo, visando a prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos; Coordenar e supervisionar o controle da população de cães, verificando a necessidade de esterilização de fêmeas apreendidas e realizar procedimentos de eutanásia quando necessário; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

### ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

**Matemática:** As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais; Regra de três Simples; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de acaso: certeza ou impossível; Sistema monetário brasileiro; Sequências numéricas; Relação de igualdade; Proporção; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem; Resolução de problemas.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Sertaneja e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

**Raciocínio Lógico:** Equações 1º e 2º grau; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos numéricos; Operações entre conjuntos; Função: afim, modular, quadrática, exponenciais, logarítmica e trigonométricas; Classificação de funções: injetora, sobrejetora e bijetora; crescente e decrescente; Gráficos de funções; Triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Sistemas de equações do 1º grau; Trigonometria: circunferência trigonométrica; arcos e ângulos; seno, cosseno e tangente; Cálculos algébricos: monômios, polinômios e produtos notáveis; Estatística – medidas de dispersão: média, moda e mediana; Potenciação e radiciação; Sequências; Progressão aritmética e progressão geométrica; Matrizes: adição, subtração, multiplicação e matriz oposta; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. Cálculo de área: medidas de superfícies; Cálculo de volume: prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera; Comprimento da circunferência; Área do círculo; Probabilidade: certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Resolução de problemas.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Sertaneja e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

**Raciocínio Lógico:** Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Sertaneja e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AGENTES DE COMPRAS

Cotação; Cadastro de fornecedores; Patrimônios; Lei de Licitações e Contratos; modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Métodos e técnicas de pesquisa. Orçamentos. Atendimento ao Público nas Organizações. Processos administrativos: conceito, princípios, fases (planejamento, organização, direção e controle) e modalidade. Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Relacionamento interpessoal. Comunicação (conceitos, princípios, sistemas). Organização do ambiente de trabalho.

### ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação e suas atualizações: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social.

### ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Código de Ética Profissional.

### CONTADOR

Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (9ª Edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121/2021). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.

### DENTISTA

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil – SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF – Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, micro-organismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

### EDUCADOR SOCIAL

Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Social e Comunitária. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em saúde: higiene, saúde e cuidado. Direitos Humanos. Ética. Articulação em Rede e Trabalho



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

Intersetorial. Visita Domiciliar. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Violência e suas formas. Violência de Gênero. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Trabalho Social com Famílias no âmbito do PAIF e PAEFI (PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e PAEFI: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos). Política Nacional para Pessoa em Situação de Rua. Legislação Constituição Federal de 1988: Capítulo da Ordem Social; Direitos Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha Lei nº 11.340. Estatuto do Idoso. Lei nº 10.741. Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12764/2012.
<b>ENFERMEIRO</b>
Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem. Semiologia e semiotécnica. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano. Visita domiciliar: detecção de fatores de risco ambientais e sociais, orientações e condutas. Enfermeiro como mediador de conflitos. Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado. Educação continuada e permanente. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contra-indicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Central de material e esterilização (CME). Saúde da criança. Saúde integral de adolescentes e jovens. Saúde da mulher. Saúde da gestante e aleitamento materno, orientações sobre aleitamento e uso de medicamentos e outras substâncias. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIPI). Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais. Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho na atenção primária, secundária, terciária, e hospitalar. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Hipertensão, diabetes, dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referente a doenças que acometem os sistemas que compõe o corpo humano. Enfermagem em: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. Epidemiologia e saúde coletiva. Enfermagem hospitalar em: urgência e emergência, centro cirúrgico, clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva. Atenção ao parto, cuidados com o recém-nascido, pós-parto e promoção do aleitamento materno. Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido $\geq 34$ semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro < 34 semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Biossegurança hospitalar. Prevenção de infecção hospitalar. Isolamento.
<b>FARMACÊUTICO</b>
Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Assessoramento em técnicas de manejo nutricional e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições das quais participem animais.
<b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b>
Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.
<b>FISIOTERAPEUTA</b>
Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, avaliação e diagnóstico fisioterápicos, promoção da saúde e qualidade de vida, fiscalização de locais e processos de trabalho, visitas domiciliares e hospitalares, capacitação na área de saúde do trabalhador, atenção básica em saúde do trabalhador, vigilância em saúde do trabalhador, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de cinesiologia e biomecânica, propedêutica fisioterapêutica. Processos terapêuticos (hidroterapia, massoterapia, eletrotermofototerapia.), órteses e próteses, anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Procedimentos fisioterápicos (neurológicos e neuropediátricos, ortopédicos e traumatológicos, cardiológicos, pneumológicos, ginecológicos e obstétricos), geriatria.
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>
Audiologia: desenvolvimento do sistema auditivo. Processamento auditivo. Audiologia educacional. Linguagem: anatomia e fisiologia da linguagem. Aquisição e desenvolvimento da linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens terapêuticas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

Distúrbios específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da linguagem. Distúrbios de aprendizagem e dislexia. Alterações da linguagem de origem neurológica. Gagueira na criança e no adulto. Motricidade orofacial: atuação fonoaudiológica em neonatologia nas funções orofaciais, nas disfunções da articulação temporomandibular, nas alterações de fala, na fissura labiopalatina, na disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica. Voz: avaliação; classificação; diagnóstico clínico; alterações vocais; orientação e higiene vocal. Saúde Pública: saúde escolar. Lei nº 8.112/90 e suas atualizações.
<b>PROFESSOR</b>
Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica: gestão escolar; planejamento; currículo; regimento; metodologia e avaliação. Gestão democrática do ensino público. Projeto Político Pedagógico (PPP). Estrutura e funcionamento da escola. Educação brasileira: correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Relação professor e aluno. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Função do planejamento e projeto na prática educativa: marco referencial, marco doutrinário e marco operativo; diagnóstico e programação; planejamento participativo. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Função do coordenador pedagógico. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: da educação; dos princípios e fins da educação nacional; do direito à educação e do dever de educar; da organização da educação nacional; dos níveis e das modalidades de educação e ensino: da composição dos níveis escolares; da educação básica: das disposições gerais, da educação infantil, do ensino fundamental, da EJA; da educação especial; dos profissionais da educação; dos recursos financeiros; das disposições gerais; das disposições transitórias. Estatuto da criança e do adolescente, na íntegra e suas alterações. Educação na Constituição Brasileira: fins e objetivos da educação nacional; deveres do Estado para com a educação; princípios orientadores do ensino; papel do Estado na implementação da política educacional. As Instâncias Colegiadas. Base Nacional Curricular Comum.
<b>PROFESSOR DE ARTE</b>
História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil; Educação, multiculturalismo e interdisciplinaridade nas artes visuais; Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tridimensionais; Fundamentos de Arte Educação.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>
Legislação Educacional: Estatuto da Criança e Adolescente – Lei Nº 8069/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da educação física. Política educacional e educação física. Cultura e educação física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Objetivos. Características. Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: o processo de Ensino Aprendizagem Treinamento Esportivo no contexto escolar.
<b>PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO</b>
História das Religiões. As religiões do Brasil e do Mundo e suas tradições. Os livros e os símbolos sagrados. O fenômeno religioso na atualidade. O homem como um ser religioso e social. Filosofia da Religião. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; BNCC.
<b>PROFESSOR DE ESPANHOL</b>
Leitura e interpretação de textos em Língua Espanhola; Processos históricos de formação da língua espanhola; Gêneros discursivos e tipologias textuais na língua espanhola; Aspectos fonológicos, morfosintáticos e léxico-gramaticais da língua espanhola; Teorias, métodos e abordagens de ensino de língua espanhola; Processos avaliativos no ensino-aprendizagem da língua espanhola.
<b>PROFESSOR DE INGLÊS</b>
Leitura e interpretação de textos em Língua Inglesa; Processos históricos de formação da língua inglesa; Gêneros discursivos e tipologias textuais na língua inglesa; Aspectos fonológicos, morfosintáticos e léxico-gramaticais da língua inglesa; Teorias de aquisição e de aprendizagem de língua inglesa; Teorias, métodos e abordagens de ensino de língua inglesa; Processos avaliativos no ensino-aprendizagem de língua inglesa
<b>PSICÓLOGO</b>
Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.
<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

<p>Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (citros, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.</p>
<p><b>TÉCNICO AMBIENTAL</b></p>
<p>Desenvolvimento Sustentável, Ecologia e Meio Ambiente, Conservação da Biodiversidade, Biomas, Ecossistemas, Noções de Climatologia, Qualidade da Água, Análise Físico-Química e Microbiológica de Água e Esgoto, Tratamento de Água e Efluentes, Manejo de Bacias Hidrográficas, Poluição ambiental: água, solo e ar, Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Gestão Ambiental, Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), Legislação Ambiental. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.</p>
<p><b>TÉCNICO ECONÔMICO/ FINANCEIRO</b></p>
<p>Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.</p>
<p><b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b></p>
<p>Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.</p>
<p><b>TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS</b></p>
<p>Recrutamento e seleção de Pessoal: Admissão de Pessoal; Compensação de Pessoal; Desligamento de Pessoal. Políticas de Gestão de RH; Treinamento e Desenvolvimento de pessoas.</p>
<p><b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p>
<p>Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação.</p>



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR**

Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRa e PCMSO.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Urgência e emergência em saúde mental, a atenção à crise e os serviços psicossociais; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos; Clínica das neuroses e das psicoses Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Alcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de parecer e laudo psicológico; Registro de documentos: prontuários e pareceres; Código de ética Profissional.

### **TURISMÓLOGO**

Evolução histórica do turismo. Definição de viagens e turismo. Turismo e hotelaria no Século XXI. Indicadores e estatísticas das viagens e turismo. Modelo das viagens e turismo desde a perspectiva empresarial. Organizações e Associações das Viagens e do Turismo. O planejamento turístico. Marketing de destinos turísticos. Segmentação e posicionamento nos mercados. A criação de produtos turísticos. A fixação de preços. Políticas de comercialização e distribuição. Tipos e espécies estabelecimentos e hospedagens. Turismo Sustentável. Turismo de Eventos Direção de Hotéis. Empreendedorismo e turismo. Padrão de qualidade nos setores de turismo. O operacional (recepção, reservas, governança e manutenção), segurança corporativa e patrimonial, postura profissional, excelência no atendimento, administração e controle de recursos, Comercialização de produtos turísticos, Meios de transporte turístico, transporte de passageiros e bagagens, condução e orientação de turistas em visitas e passeios. Coordenação de grupos, organização de atividades de recreação e entretenimento. Oferta de informações culturais e históricas sobre os pontos turísticos, conhecimentos básicos acerca dos principais roteiros turísticos do Brasil e do Mundo. Turismo e sustentabilidade. Saúde do viajante. Código de Ética do Turismo. Sistema de qualidade turística: Que se entende por qualidade? - Que é a ISO? –Os Sistemas de Qualidade no segmento turístico - Sistema de Análise de Perigos e de Pontos Críticos de Controle (HACCP). Certificação e normalização nas agências de viagens. Gestão ambiental ISO 14000: Gestão Ambiental da Empresa - Empresa e meio ambiente – Políticas ambientais empresariais – Sistemas de Gestão Ambiental na Empresa (SGA).

### **VETERINÁRIO**

Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Assessoramento em técnicas de manejo nutricional e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições das quais participem animais.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERTANEJA - PR

### ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/06/2023 a 19/06/2023
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	22/06/2023
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	23/06/2023 a 26/06/2023
Homologação das isenções	28/06/2023
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	12/06/2023 a 11/07/2023
Período para postagem de laudo médico (PcD & Condição Especial)	12/06/2023 a 11/07/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição	12/06/2023 a 12/07/2023
Divulgação do deferimento da inscrição	17/07/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	18/07/2023 a 19/07/2023
Homologação das inscrições	24/07/2023
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	31/07/2023
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>06/08/2023</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	07/08/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar.	08/08/2023 a 09/08/2023
Divulgação do parecer do recurso deferido contra o gabarito preliminar.	04/09/2023
Divulgação do resultado da prova objetiva.	04/09/2023
Divulgação da folha de respostas da prova objetiva.	04/09/2023
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.	05/09/2023 a 06/09/2023
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)	12/09/2023
DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICA	
Convocação para a prova de desempenho didático	12/09/2023
<b>Aplicação da prova de desempenho didático</b>	<b>24/09/2023</b>
Divulgação do resultado provisório	16/10/2023
Período de recurso contra o resultado provisório	17/10/2023 a 18/10/2023
Divulgação do resultado definitivo do resultado da prova de desempenho didático	23/10/2023
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	23/10/2023
Período para cadastro da prova de títulos	24/10/2023 a 30/10/2023
Resultado provisório da prova de títulos	14/11/2023
Período para recurso contra o resultado provisório	16/11/2023 a 17/11/2023
Resultado definitivo da prova de títulos	23/11/2023
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	23/11/2023
Período para recurso contra o resultado final e classificação	24/11/2023 a 27/11/2023
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	30/11/2023

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Sertaneja, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora.