



EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL-PR, SR. MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA, usando das atribuições legais, faz saber que realizará Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas previstas neste Edital. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público, estão fundamentados na Constituição Federal, em especial nas seguintes Leis Municipais (Lei Complementar n.º 01/2010, Lei Complementar n.º 19/2014 e Lei n.º 961/2023), bem como regulamentos internos do Município de Cafezal do Sul. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., sob a supervisão da Comissão nomeada nos termos da PORTARIA MUNICIPAL Nº 428/2024 de 22 de outubro de 2024.

1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 anos a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná e os cargos serão providos pelo Regime Estatutário, de acordo com a Tabela no item 1.8. deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília.

1.5. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, visando atender ao restrito interesse público.

1.6. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.

1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- ANEXO II – CRONOGRAMA
- ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.
- ANEXO IV – MODELO DE FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO
- ANEXO V – MODELO DE AUTO-DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS

1.8. Quadro de vagas:

CARGO EFETIVO	VAGAS IMEDIATAS			C/H SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
	Ampla Concorrência	PcD	Negros ou Pardos			
Arquiteto	1	0	0	20	3.050,00	Ensino Superior em Arquitetura + Registro no respectivo Conselho de Classe
Assistente Social	2	0	0	40	3.164,00	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no respectivo Conselho de Classe
Coveiro	1	0	0	40	1.433,00	Alfabetizado
Eletricista	1	0	0	40	1.433,00	Ensino Fundamental Completo
Enfermeiro	3	0	1	40	3.866,00*	Ensino Superior em



						Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe
Engenheiro Civil	1	0	0	20	3.050,00	Ensino Superior em Engenharia Civil + Registro no respectivo Conselho de Classe
Farmacêutico	1	0	0	20	2.037,00	Ensino Superior em Farmácia + Registro no respectivo Conselho de Classe
Farmacêutico	1	0	0	40	3.731,00	Ensino Superior em Farmácia + Registro no respectivo Conselho de Classe
Fonoaudiólogo	1	0	0	20	2.629,00	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe
Médico	1	0	0	20	7.925,00	Ensino Superior em Medicina + Registro no respectivo Conselho de Classe
Médico Veterinário	CR	0	0	20	1.808,00	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no respectivo Conselho de Classe
Motorista Nível III	3	0	1	40	1.433,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH, no mínimo, categoria D
Motorista Nível IV	2	0	0	40	1.471,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH, no mínimo, categoria E
Nutricionista	1	0	0	20	2.037,00	Ensino Superior em Nutrição + Registro no respectivo Conselho de Classe
Nutricionista	1	0	0	40	3.389,00	Ensino Superior em Nutrição + Registro no respectivo Conselho de Classe
Odontólogo	1	0	0	20	2.714,00	Ensino Superior em Odontologia + Registro no respectivo Conselho de Classe
Operador de Licitação Pública	1	0	0	40	1.433,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Informática
Operador de Máquinas Rodoviárias	2	0	1	40	1.471,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH, no mínimo, categoria C
Pedreiro	1	0	0	40	1.433,00	Alfabetizado ou Ensino Fundamental



CNPJ: 95.640.652/0001-05

AV. ÍTALO ORCELLI, 604 - FONE: (44) 3655-8000 - CEP: 87.565-000 - CAFEZAL DO SUL-PR

E-mail: administracao@cafezaldosul.pr.gov.br - Site: www.cafezaldosul.pr.gov.br

						Incompleto
Professor de Educação Física	2	0	0	20	2.128,12	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no respectivo Conselho de Classe
Professor de Ensino Fundamental e Infantil	7	0	2	20	2.128,12	Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior
Professor do Ensino Infantil	4	0	2	40	4.256,24	Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior
Profissional Polivalente Feminino	9	1	2	40	1.433,00	Alfabetizado
Profissional Polivalente Masculino	7	1	2	40	1.433,00	Alfabetizado
Psicólogo	1	0	0	20	1.808,00	Ensino Superior em Psicologia + Registro no respectivo Conselho de Classe
Psicólogo	1	0	0	40	3.615,00	Ensino Superior em Psicologia + Registro no respectivo Conselho de Classe
Técnico em Enfermagem	3	0	1	40	1.433,00*	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe
Tratorista	1	0	0	40	1.471,00	Alfabetizado + CNH, no mínimo, categoria C
Vigilante	3	0	0	40	1.433,00	Alfabetizado

* Mais complemento de salário por Lei Municipal

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO - R\$		
NÍVEL SUPERIOR 120,00	ENSINO MÉDIO 100,00	ENSINO FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO 80,00

1.9. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.

1.10. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos e será realizada no **período compreendido entre as 08h00min do dia 7 até às 23h59min do dia 26 de novembro de 2024** através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, (conforme Anexo II).



2.1.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Concurso Público da Prefeitura do Município de Cafetal do Sul.

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”, após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperioconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo VI deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo III, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1. Os candidatos poderão solicitar isenção da taxa de inscrição (**para apenas um cargo**), no período de **07 a 10 de novembro de 2024**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será



disponibilizada no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>. Essa ficha preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail concursosimperio@hotmail.com, até as 23h59min do dia **10 de novembro de 2024**.

3.2. Nos termos da Lei Federal **13.656/2018**, poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - Os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico - para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação desse Edital, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

II - Que for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

3.2.1. A comprovação do inciso I será mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico acompanhada de uma declaração ou outro documento equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

3.2.2. A comprovação do inciso II será feita mediante apresentação de declaração de sua condição de doador regular de medula óssea, expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde

3.3. Nos termos da **Lei Estadual nº19.293/2017**, poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - For doador de sangue.

3.3.1. Para ter direito à isenção disposta no caput deste artigo, o doador deverá comprovar que realizou duas doações dentro do período de doze meses anterior à data da publicação do edital do concurso.

3.3.2. A comprovação da condição de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora (órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município), devidamente atualizado.

3.4. Nos termos da **Lei Estadual 19.196/2017**, poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - Foi convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em prebiscitos ou em referendos.

3.4.1. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que prestou serviços à justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;

II - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;

III - Coordenador de Seção Eleitoral;

IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;

V - Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

3.4.2. Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

3.4.3. Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não. A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato de inscrição de documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

3.5. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos do item 3.2.1, 3.2.2, 3.3.2 ou 3.4.3 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.6. O candidato que solicite isenção para mais de um cargo e tenha direito à isenção, será conferida isenção ao primeiro cargo no qual solicitou sua isenção.

3.7. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **18 de novembro de 2024**, pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>.

3.8. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

CAPÍTULO IV - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Nos termos da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, às pessoas com deficiência serão reservadas 3% (três por cento) das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

4.1.1. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que a quinta vaga de cada cargo seja destinada ao candidato portador de necessidades especiais conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal.



4.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo II), os seguintes documentos:

4.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

4.2.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições do item 4.2.

4.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Concurso Público, e não será fornecida cópia desse laudo.

4.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

4.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral e como condição para nomeação serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

4.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições do item 4.2.1.

4.7. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.8. As vagas definidas no Quadro de vagas deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO V – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS

5.2. De acordo com a Lei Municipal nº 961/2023, às pessoas negras, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de 20% do total das vagas existentes e das futuras.

5.2.1. A reserva de vaga será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no certame for igual ou superior a 3 (três).

5.2.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

5.2.2.1. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

5.2.3. Os candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.3. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo II), o seguinte documento:



I - A autodeclaração (Anexo V), devidamente preenchida e assinada, conforme o procedimento nela determinado. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência.

5.3.1. Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de pessoa negra os candidatos que não encaminharem no ato da inscrição a respectiva autodeclaração prevista no inciso I do item 5.3. e os mesmos não poderão invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

5.3.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

5.3.2. Cumpre salientar que a autodeclaração goza de presunção de veracidade, uma vez que a avaliação fenotípica será realizada posteriormente.

5.3.3. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições conforme Cronograma (Anexo II), a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

5.3.4. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não isenta o candidato de submeter-se, quando nomeado, à avaliação a seguir disciplinada, realizada sob a responsabilidade do ente signatário deste edital.

5.3.4.1. A pessoa negra será avaliada por Comissão de heteroidentificação, cuja incumbência será a de validar o enquadramento do candidato nomeado como pessoa negra, mediante avaliação fenotípica (presença do conjunto de características que possibilitam o reconhecimento social do candidato como pessoa negra – cor da pele, textura do cabelo e características faciais (formato do nariz e lábios)).

5.3.4.2. O candidato que não comparecer ao procedimento supra decaí do direito de posse pela reserva de vagas. Resguardada a ampla defesa e o contraditório, o candidato cuja condição de a pessoa negra não for validada pela comissão, decaí do direito de posse pela reserva de vagas, devendo aguardar a nomeação pela lista de ampla concorrência e/ou de reserva de vagas para pessoas com deficiência, salvo se comprovada a má fé.

5.4. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas negras, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5.5. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

CAPÍTULO VI – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

6.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL, PCDs e NEGROS) nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br> conforme Cronograma (Anexo II).

6.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

6.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 6.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

6.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.

6.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

6.6. Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

6.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

6.7.1. Não recolher o valor da inscrição;

6.7.2. Prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

6.7.3. Omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

6.7.4. Deixar campos de informação da inscrição em branco;

6.7.5. Não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

6.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.



CAPÍTULO VII – DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

7.1. O pedido de condição diferenciada ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, **anexando documentos que comprove a necessidade de tal atendimento**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.1.1. O candidato deverá fazer a devida solicitação somente durante o período de inscrições (Anexo II), sendo que solicitações feitas após o término das inscrições serão indeferidas sem análise do mérito.

7.2. Haverá atendimento diferenciado ou prova especial nas seguintes condições:

I - Prova objetiva e cartão-resposta impresso em braile para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão).

II - Intérprete de libras para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas.

III - Auxílio leitor para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio leitor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais.

IV - Auxílio transcritor para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais.

V - Tempo adicional de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência.

VI - Sala no andar térreo com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo.

VII - Ao candidato com deficiência auditiva é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.

7.2.1. Para obter as condições previstas nos incisos I a VII do item 7.2. os candidatos deverão anexar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, informando o nome do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

7.3. Ao candidato sabatista (o candidato deverá anexar declaração do líder religioso que comprove tal situação), caso a prova objetiva e/ou outras etapas do certame ocorram no sábado, realizará sua prova após o sol se pôr e deverá atender as seguintes condições:

a) deverá entrar juntamente com os demais candidatos no horário estabelecido;

b) deverá ficar na sala de prova até abertura do pacote de provas;

c) dentro do pacote de provas haverá envelope lacrado contendo a prova, o gabarito e a frequência do sabatista. Esse será aberto apenas quando o sol se pôr; e

d) após abertura do pacote de provas, o candidato sabatista será conduzido para sala reservada e lá ficará acompanhado por fiscal designado;

7.4. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Concurso Público. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá anexar a certidão de nascimento do filho(a).

7.4.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

7.4.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

7.5. Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

7.6. Não haverá atendimento diferenciado para candidato que, quando da aplicação da prova, estiver com qualquer tipo de doença contagiosa.

7.7. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.



7.8. Para a realização da Prova prática e, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos pela inexistência desses na administração.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 8.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 8.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 8.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 8.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 8.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 8.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 8.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Prefeitura Municipal.
- 8.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 8.10. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

CAPÍTULO IX - DA DIVULGAÇÃO

- 9.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br>.
- 9.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

CAPÍTULO X - DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

- 10.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de Cafetal do Sul para todas as vagas deste Edital.
- 10.2. O local da realização da prova objetiva será divulgado, exclusivamente, por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:
- 10.2.1. Por meio eletrônico, nos sites oficiais:
- 1) Da empresa organizadora do Concurso - <https://portal.imperioconcursos.com.br>;
- 2) Da Prefeitura de Cafetal do Sul - <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br>.
- 10.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na sede do Município de Cafetal do Sul, e não havendo espaço suficiente para alocar todos os candidatos inscritos, a empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos."
- 10.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 10.2.
- 10.5. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 10.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- 10.7.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;



10.7.2. Documento original de Identificação com foto, conforme item 10.7. Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

CAPÍTULO XI - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

11.1. Para os cargos de **Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico (20 horas), Farmacêutico (40 horas) Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista (20 horas), Nutricionista (40 horas), Odontólogo, Professor do Ensino Infantil, Professor de Ensino Fundamental Infantil, Professor de Educação Física Psicólogo (20 horas) e Psicólogo (40 horas)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	03	4,0	12,0 pontos

11.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática).

11.2. Para o cargo de **Técnico de Enfermagem** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	03	4,0	12,0 pontos

11.2.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

11.3. Para os cargos de **Eletricista, Motorista Nível III, Motorista Nível IV, Operador de Máquinas Rodoviárias e Pedreiro**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	08	4,0	32,0 pontos
Conhecimentos Gerais	07	4,0	28,0 pontos

11.3.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática).

11.4. Para os cargos de **Coveiro, Vigilante, Profissional Polivalente Masculino, Profissional Polivalente Feminino, Operador de Licitação Pública e Tratorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0 pontos
Matemática	08	4,0	32,0 pontos
Conhecimentos Gerais	07	4,0	28,0 pontos

11.4.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.



11.5. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos da prova escrita objetiva, desde que, não obtenha nota 0,0 (zero) em nenhuma das matérias.

11.6. A duração das Provas objetivas será de até 03 (três) horas. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

11.6.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

11.6.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

11.7. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Cafetal do Sul, está prevista para o dia **15 de dezembro de 2024**, nos horários abaixo, sendo que os locais serão informados no dia 02 de dezembro de 2024.

INÍCIO: 08H30MIN: Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico (40 horas) Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Motorista Nível IV, Nutricionista (40 horas), Operador de Licitação Pública, Operador de Máquinas Rodoviárias, Odontólogo, Profissional Polivalente Masculino, Professor de Ensino Fundamental Infantil, Professor de Educação Física e Psicólogo (40 horas)

INÍCIO: 13H30MIN: Coveiro, Eletricista, Farmacêutico (20 horas), Motorista Nível III, Nutricionista (20 horas), Pedreiro, Profissional Polivalente Feminino, Professor do Ensino Infantil, Psicólogo (20 horas), Técnico de Enfermagem, Tratorista e Vigilante.

11.7.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Cafetal do Sul, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.

11.7.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

11.7.3. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

11.8. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

11.9. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

11.10. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:

Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);

Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Certificado de Reservista;

Passaporte;

Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

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

11.10.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

11.10.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

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

11.12. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros,



manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

11.13. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 11.17.

11.14. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

11.15. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.16. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

11.17. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público.

11.18. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

11.19. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões. Caso o candidato, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido, será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

11.20. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

11.21. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.

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

11.23. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

11.24. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

11.25. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

11.26. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

11.26.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

11.26.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

11.27. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

11.28. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

11.35. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

11.29. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

11.30. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;



- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

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

11.32. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

11.33. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO XII - DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Os Títulos para os cargos de **Arquiteto, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico (20 horas), Farmacêutico (40 horas) Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista (20 horas), Nutricionista (40 horas), Odontólogo, Professor do Ensino Infantil, Professor de Ensino Fundamental Infantil, Professor de Educação Física Psicólogo (20 horas) e Psicólogo (40 horas)** deverão ser anexados e enviados através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br> nos dias indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação, através de documentação original.

12.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0 / 6,0	Cópia do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

12.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

12.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Concurso Público.

12.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. de acordo com



as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

12.3.2. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

12.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

12.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

12.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

12.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.

b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.

d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

12.8. O candidato terá que anexar um título na área do candidato. Caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

CAPÍTULO XIII - DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.

13.1. A data de realização da Prova Prática será divulgada através do site <https://portalimperioconcursos.com.br> no dia indicado no Anexo II (cronograma).

13.2. **Serão convocados para a Prova Prática:**

13.2.1. **Eletricista** - os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita (na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência) na prova objetiva, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

13.2.2. **Motorista Nível III** - os **15 (quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita (na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência), em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

13.2.3. **Motorista Nível IV** - os **20 (quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita (na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência), em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

13.2.4. **Operador de Máquinas Rodoviárias** - os **10 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita (na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência), em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

13.2.5. **Pedreiro** - os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita (na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência), em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

13.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade

13.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

CAPÍTULO XIV - DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA NÍVEL III, MOTORISTA NÍVEL IV E OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

14.1. A prova prática para os cargos de **MOTORISTA NÍVEL III, MOTORISTA NÍVEL IV** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo instrutor e valerá 100,0 pontos.

14.1.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:



CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

14.1.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.1.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação (física ou digital) conforme previsto no **item 1.8** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

14.1.4. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

14.1.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.2. A prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo instrutor, com duração máxima de 8 (oito) minutos e valerá 100,0 pontos

14.2.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.2.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.2.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

14.2.4. Cada falta cometida será descontada 5,0 (cinco) pontos, sendo considerado falta, entre outras:

14.2.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar a carteira de habilitação (física ou digital) conforme previsto no **item 1.8** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

14.2.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

14.2.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

14.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

14.4. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO XV - DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA e PEDREIRO

15.1. A prova prática será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Realização de tarefas a serem selecionadas apresentadas pelo instrutor quando da realização da mesma. Obs. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas, destreza e agilidade na execução das tarefas e acabamento e qualidade do trabalho realizado.	100,0

15.1.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.

15.1.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.



15.1.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

15.2. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

15.3. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

15.4. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. o qual será realizado de forma aleatória.

CAPÍTULO XVI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
- Maior idade;

CAPÍTULO XVII - DOS RECURSOS

17.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral, PCD e Negros;
- Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos e Prova Prática;

17.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 17.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

17.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 17.1 deverá proceder da seguinte maneira:

17.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;

17.3.2. Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL;

17.3.3. Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

17.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

17.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Concurso Público.

17.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

17.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

17.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

17.6. Não serão aceitos recursos que:

- Estejam em desacordo com este edital;
- Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

17.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

17.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.



17.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

17.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.

17.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Concurso Público.

17.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

17.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

17.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

17.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

17.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XVIII - DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

18.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- j) apresentar a Certidão Negativa Criminal;
- k) não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;
- l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- m) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- n) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- o) atender as demais exigências contidas neste Edital.

18.2 O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para admissão, não poderá assumir a vaga, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

18.3 A convocação será feita mediante publicação nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br> e ainda no e-mail registrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo sua a responsabilidade de acompanhar as publicações.

18.4 O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br>.



19.2. A Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

19.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

19.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

19.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Concurso Público e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Concurso Público.

19.6. Caberá ao Prefeito do Município de Cafezal do Sul a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

19.7. O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.

19.8. Caso o candidato no momento da convocação não tenha interesse em assumir a respectiva vaga, por motivos particulares, o mesmo poderá solicitar reclassificação para o final, por uma única vez.

19.9. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

19.10. O Foro da Comarca de Iporã, Estado do Paraná, decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br>.

Cafezal do Sul, 05 de novembro de 2024.

MARIO JUNIO KAZUO DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO COMPLETO, INCOMPLETO E NÍVEL SUPERIOR

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

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Análise e Interpretação de Textos. Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

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

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma seqüência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, eqüestro.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Cafetal do Sul.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO: História da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de Arquitetura: teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento detalhado de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de Obras Públicas: Normas. Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva "ABC". Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Técnicas Construtivas e Materiais de Construção: Serviços preliminares. Canteiro de obras. Características técnicas de materiais, especificações técnicas, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas construtivos empregados na construção civil brasileira, incluindo fabricação, transporte e montagem e/ou execução in loco. Instalações Prediais: Instalações elétricas prediais. Instalações prediais hidros sanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. Instalações especiais. AUTOCAD. Lei Orgânica Municipal.

ASSISTENTE SOCIAL: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. - Programa de Atenção Integral à Família - PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social - PNAS - Política Nacional do Idoso - PNI - Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS - Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS - Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS Legislação: - Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. - Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. - Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). - Lei federal 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. - Lei federal 8.662/1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. - Código de Ética do Assistente Social - Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador. Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Conhecimento de planejamento e programação local. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem. Modelo Assistencial e Financiamento. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança,



adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa. Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Projetos complementares: elevadores, ventilação-exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços: caderno de encargos. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais – levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro – PERT-COM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras – execução de fundações (diretas e profundas). Estruturas de contenção. Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. Noções de irrigação, pavimentação de vias, terraplenagem e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e geotecnia. Legislação e engenharia legal. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Informática aplicada à engenharia (AutoCAD). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

FARMACÊUTICO: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

FONOAUDIÓLOGO: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados a linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por



transtornos. Trabalho em equipe multi e interdisciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional.

MÉDICO: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO VETERINÁRIO: Doenças Infectocontagiosas; Doenças parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária; Diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades; Vigilância sanitária; Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Regulamento técnico e procedimentos da inspeção. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

NUTRICIONISTA: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. Nutrição no Ciclo da Vida: Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade: Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. Dietoterapia: diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. Nutrição para Saúde e Bem-Estar: Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. Tratamento Médico Nutricional: Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepsis, Trauma, Queimadura e cirurgias. Técnica Dietética: Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ODONTÓLOGO: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia:



semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluoroterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Bases psicológicas da aprendizagem. A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Fisiologia do Exercício. Aprendizagem, crescimento e desenvolvimento motor. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PSICÓLOGO: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do



desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



ANEXO II – CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTOS
06/11/2024	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso
07 a 26/11/2024	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
07 a 10/2024	Período para solicitação de isenção da Taxa de Inscrição
18/11/2024	Resultado dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição
26/11/2024	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
27/11/2024	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
04/12/2024	Divulgação da homologação das inscrições
05 e 06/12/2024	Período para interposição de recursos das inscrições
10/12/2024	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
15/12/2024	Aplicação da Prova Escrita Objetiva
16/12/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar
17 e 18/12/2024	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
08/01/2025	Divulgação do gabarito oficial e resultado preliminar dos cargos que terão prova prática
09/01/2025	Recurso Resultado Preliminar
13/01/2025	Resultado – Recurso Resultado Preliminar
19/01/2025	Aplicação da Prova Prática
21/01/2025	Divulgação do resultado preliminar da prova prática, bem como divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar para os demais cargos
22 e 23/01/2025	Recurso Resultado Preliminar
27/01/2025	Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <https://www.cafezaldosul.pr.gov.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.



ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Arquiteto	Projetar, dirigir e fiscalizar obras, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos de plano diretor do Município; bem como participar da execução do mesmo; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Assistente Social	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar pesquisas profissionais; prestar assessoria e consultoria, cumprir determinações e apresentar relatório de atividades; executar outras tarefas correlatas ditadas em Lei Nacional, Estadual ou Municipal.
Coveiro	Executa serviços de escavação de sepulturas e sepultamentos nos cemitérios públicos. Executar os serviços de limpeza e conservação dos cemitérios; Cavar sepulturas rasas em chão, incluindo construção de alvenaria; Auxilia na remoção de ossadas; Executa tarefas de conservação e limpeza em geral, nas diversas dependências dos cemitérios; Recebe documentos relacionados as ordens de sepultamento; Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.
Eletricista	Executa trabalhos relacionados como manutenção das instalações elétricas. Coordenar, controlar e supervisionar a execução dos serviços de eletricidade em geral; Executar trabalhos referentes ao funcionamento da aparelhagem de controle e distribuição de energia elétrica; Reparar aparelhos elétricos em geral; Instalar lâmpadas, reatores, chaves de distribuição, bobinas, automáticos etc.; Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho; Desenvolver outras atividades compatíveis com a sua área de atuação.
Enfermeiro	Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.
Engenheiro Civil	Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; executar projetos dando o respectivo parecer;



	dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos; elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Farmacêutico	Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, em que: a) preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos, para uso humano.
Fonoaudiólogo	Identifica problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
Médico	Prestar assistência especializada a população em geral nos postos de saúde, casa de saúde, unidades móveis, e em campanhas realizadas pela Secretária de Saúde, na área de clínica geral e outras áreas de sua especialidade. Exerce a função médica de acordo com as normas regulamentares da profissão e do órgão profissional, respeitando seus princípios fundamentais e do código de ética; - Presta assistência de sua especialidade a população em geral; - Prestar atendimento médico ambulatorial ou plantonista conforme o regime de ocupação do cargo; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno ou externo indicados no tratamento médico; Atestar a necessidade de licenças aos servidores municipais; - Servir a junta médica municipal quando convocado; Executa cirurgias e tratamentos; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Presta assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executa outras atividades inerentes a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.
Médico Veterinário	Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município; inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais; promover barreiras sanitárias no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais vacuns; promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões; estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria de performance do Setor; incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos; exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás); monitorar qualidade de água, realizar Inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agroindustrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins; executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.
Motorista Nível III	Dirigir veículos do Município, transportando pessoas, conduzindo em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, zelando pela conservação e manutenção do veículo; Dirigi os veículos do Município, transportando pessoas e/ou materiais ao destino determinado; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do veículo; Providenciar a lavagem, abastecimento e limpeza do veículo a seus cuidados; Efetuar emergência, lubrificação e troca de óleo e pneus; Controlar a carga e descarga do material transportado comparando-a aos documentos de recebimento ou de entrega; Comunicar a chefia, quaisquer avarias e defeitos técnicos nos veículos; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.
Motorista Nível IV	Dirigir veículos do Município, transportando pessoas, conduzindo em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, zelando pela conservação e manutenção do veículo; Dirigi os veículos do Município, transportando pessoas e/ou materiais ao destino determinado; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do veículo; Providenciar a



	lavagem, abastecimento e limpeza do veículo a seus cuidados; Efetuar emergência, lubrificação e troca de óleo e pneus; Controlar a carga e descarga do material transportado comparando-a aos documentos de recebimento ou de entrega; Comunicar a chefia, quaisquer avarias e defeitos técnicos nos veículos; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.
Nutricionista	Exercer as atividades de Nutricionista, fazendo orientações de dietas especiais para pacientes internos e de ambulatório e coordenar o serviço de copa-cozinha de todo o município; Preparar cardápio alimentar da unidade de Saúde; - Orientar as Dietas especiais dos pacientes internos (diabéticos, hipertensos, desnutridos etc.); Fazer levantamento das necessidades de compras de alimentos para funcionamento da unidades de saúde; Controlar a entrada e saída de gêneros alimentícios da Unidade; Supervisionar e orientar as cozinheiras no preparo da alimentação, inclusive das escolas; Supervisionar e orientar copeiras na distribuição dos Alimentos.
Odontólogo	Prestar assessoramento em sua especialidade a população, bem como sobre os meios da profilaxia dentária bucal. Prestar assessoramento em sua especialidade a população em geral; - Executar cirurgia e tratamentos; Atestar a necessidade de licenças aos servidores; Orientar a população sobre os meios de profilaxia dentária e bucal; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executar outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.
Operador de Licitação Pública	Recepcionar pessoas e documentos relativas às licitações; formalizar o processo administrativo licitatório; digitalizar fatos narrados pelo Oficial de Licitações Públicas, redigir ofícios e encaminhá-los ao destino, ficando aguardando o retorno; notificar aos superiores hierárquico todo os eventos relacionados ao seu trabalho, providenciar a tempestiva publicação dos atos de licitação, remeter ao arquivo, de forma controlada os processos já encerrados; organizar em ordem de urgência os pedidos de procedimento de aquisição de bens e serviços, encaminhar os processos as pessoas conforme despachos administrativos, controlar os protocolos da ligados a setor, realizar todos os demais atos determinados pelo chefe hierárquico.
Operador de Máquinas Rodoviária	Operar as máquinas pesadas do Município para o exercício de atividades ligadas à terraplenagem e outras necessárias, zelando pela conservação e manutenção dos instrumentos operados; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos da máquina; Providenciar a lavagem, abastecimento, engraxe e limpeza da máquina a seus cuidados; Efetuar emergência, lubrificação e troca de óleo e pneus; Comunicar a chefia, quaisquer avarias e defeitos técnicos; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.
Pedreiro	Executa serviços de pedreiro na conservação, recuperação e construção de prédios; Executar serviços de pedreiro, reparação de massa, utilização de ferramentas, lida com tijolos e alvenaria, colocação de portas, janelas, basculantes, pisos em geral, etc.; Prepara superfícies emassando-as, lixando-as, retocando emendas e falhas, para perfeita aderência das tintas; Executa serviços de alvenaria e acabamento em obras e reformas; Assenta tijolos, azulejos, ladrilhos, cerâmicas, tacos, e outros materiais de acabamento; Rebocar estruturas construídas empregando argamassa de cal, cimento ou areia, atentando para o prumo e o nivelamento das massas; Construir bases de concreto ou de outros materiais, baseando-se nas especificações determinadas. Realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas similares, raspando paredes, pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros afins.
Professor de Educação Física	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional. Atuar em conjunto com o Instrutor de Educação Física para implantar o hábito dos alunos à prática do esporte.
Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional. Atender



	educacionalmente todas as crianças de qualquer idade, verificando as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
Professor de Ensino Infantil	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional. Atender educacionalmente todas as crianças de qualquer idade, verificando as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
Profissional Polivalente Masculino e Feminino	Executa serviços de transporte e arrumação de móveis, equipamentos e serviços diversos. Executa mandados, serviços internos e externos simples. Executa serviços braçais em geral, inclusive carregamento e descarregamento de materiais, serviços de limpeza e conservação dos prédios públicos. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários de acordo com o preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares; Preparar a merenda. Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; Registrar o número de refeições distribuídas anotando-as em impressos próprios; Efetuar a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições; Mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes. Executa serviços braçais em geral, inclusive carregamento e descarregamento de caminhões, serviços de limpeza e conservação de prédios, vias e logradouros públicos. Executa tarefas de varrição, capinação e remoção de lixo nas vias públicas; Auxilia na remoção de entulhos sólidos e resíduos domiciliares; Executa carregamento e descarregamento de veículos de transporte de lixo; Executa outras atividades relacionadas com a natureza do cargo.
Psicólogo	Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Técnico em Enfermagem	Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos



CNPJ: 95.640.652/0001-05

AV. ÍTALO ORCELLI, 604 - FONE: (44) 3655-8000 - CEP: 87.565-000 - CAFEZAL DO SUL-PR

E-mail: administracao@cafezaldosul.pr.gov.br - Site: www.cafezaldosul.pr.gov.br

	desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; administrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições afins.
Tratorista	Operar os tratores do Município no exercício das atividades urbanas e rurais, auxiliando na terraplenagem e outros serviços, zelando pela conservação e manutenção dos instrumentos operados; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos dos tratores; Providenciar a lavagem, abastecimento, engraxe e limpeza dos tratores e implementos a seus cuidados; Efetuar emergência, lubrificação e troca de óleo e pneus; Comunicar a chefia, quaisquer avarias e defeitos técnicos; Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.
Vigilante	Exerce vigilância dos prédios e logradouros públicos, inspecionando percorrendo sistematicamente suas dependências, para evitar a entrada de pessoas estranhas, roubos, incêndios, e outras anormalidades. Exerce a vigilância noturna da cidade visando oferecer segurança aos moradores. Executa a ronda, diurna e noturna nas dependências dos prédios públicos e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Atente aos visitantes, encaminhando-os aos órgãos procurados. - Zela pelos equipamentos de segurança que lhe forem confiados. Mantém sob sua guarda, chaves das dependências dos prédios e dos veículos, entregando-as quando solicitadas. Exerce vigilância, em parques e praças, cuidando da segurança dos animais, do patrimônio público, bem como das árvores e plantas. Executa outras atividades relacionadas com a natureza do cargo



CNPJ: 95.640.652/0001-05

AV. ÍTALO ORCELLI, 604 - FONE: (44) 3655-8000 - CEP: 87.565-000 - CAFEZAL DO SUL-PR

E-mail: administracao@cafezaldosul.pr.gov.br - Site: www.cafezaldosul.pr.gov.br

ANEXO IV
REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2024, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
Nº DA INSCRIÇÃO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que:

() estou inscrito no Cadastro Único - CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação desse Edital.

() sou doador de medula óssea.

() sou doador de sangue.

() fui convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Cafezal do Sul, ____ de _____ de 2024.

Assinatura Candidato



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, devidamente inscrito no cargo de _____,

DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Concurso Público do município de Cafetal do Sul (Edital nº 001/2024), que sou cidadão (ã) negro(a), nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Declaro ainda que, estou ciente de que na hipótese de constatação de falsidade desta declaração serei eliminado do Concurso Público, e, se houver sido contratado, ficarei sujeito à anulação da referida contratação, após procedimento administrativo em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato.