



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

JÚLIO CEZAR FRARE, Prefeito do Município de Peabiru, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, nas disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Lei nº 1.543/2023, na Lei Complementar nº 7/2011 e demais legislação pertinente, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas no período de **28/12/2023 a 18/01/2024**, as inscrições do Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital nº 001/2023, para provimento de vagas em cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Peabiru, nos termos das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo de Seleção de Pessoal destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes e das que vierem a surgir dentro do prazo de validade do concurso, relativos aos cargos constantes no item 3, obedecidas a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Subitem	Evento	Data
1.1	Período de inscrição	28/12/2023 a 18/01/2024
1.2	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição.	19/01/2024
1.3	Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	05/01/2024
1.4	Prazo final para entrega do laudo médico e das solicitações de condições especiais para candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, inclusive candidata lactante e prazo final da solicitação de inscrição como afrodescendente.	05/01/2024
1.5	Edital de Deferimento das Isenções das Taxas de Inscrição.	09/01/2024
1.6	Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	12/01/2024
1.7	Edital de Deferimento das inscrições dos candidatos com deficiência e das solicitações de condições especiais para realização das provas.	09/01/2024
1.8	Prazo para recurso contra o indeferimento de candidato portador de deficiência e das condições especiais para realização da prova.	12/01/2024
1.9	Edital de deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes.	09/01/2024
1.10	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições de candidatos como afrodescendentes.	12/01/2024
1.11	Edital de deferimento das Inscrições.	23/01/2024
1.12	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições.	26/01/2024
1.13	Divulgação dos locais de prova e ensalamento dos candidatos.	16/02/2024
1.14	Aplicação das Provas Escritas Objetivas e Discursivas	25/02/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Subitem	Evento	Data
1.15	Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	26/02/2024
1.16	Prazo para recurso contra gabaritos preliminares e questões das provas objetivas.	29/02/2024
1.17	Divulgação dos gabaritos definitivos, com o resultado das provas objetivas	11/03/2024
1.18	Prazo para recurso contra resultado das provas objetivas.	14/03/2024
1.19	Divulgação do resultado da prova discursiva.	19/03/2024
1.20	Prazo para recurso contra o resultado da prova discursiva	22/03/2024
1.21	Divulgação das informações e critérios de avaliação para realização da prova prática, aos candidatos inscritos nos cargos de Eletricista, Merendeira, Motorista, Pedreiro e Operador de Máquinas, conforme estabelecido no item 15.5 deste Edital.	27/03/2024
1.22	Convocação fixando prazo para entrega de títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas nos cargos de Assistente Desportivo, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral/20 horas, Médico Clínico Geral/30 horas, Médico Clínico Geral/40 horas, Nutricionista, Odontólogo/20 horas, Odontólogo/40 horas, Pedagogo, Professor, Professor de Educação Física, Psicólogo 20 horas e Psicólogo 30 horas.	27/03/2024
123	Aplicação da Prova Prática	07/04/2024
124	Prazo para recurso contra o resultado da prova prática	10/04/2024
1.25	Divulgação do resultado da prova prática e da avaliação de títulos	16/04/2024
1.26	Prazo para recurso contra o resultado da prova prática e da avaliação de títulos	19/04/2024
1.27	Divulgação do resultado do Concurso Público com a classificação dos candidatos.	29/04/2024
1.28	Prazo para recurso contra o resultado e a classificação dos candidatos	02/05/2024

1.29. O cronograma acima é sugestivo e poderá sofrer alterações no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.

2 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

2.1. Código dos Cargos, Nome dos Cargos, Vencimento Básico Inicial, Vagas para ampla concorrência, Vagas reservadas para PcD e Afrodescendente e Vagas Totais, Carga Horária Semanal, Requisitos Mínimos e Taxa de Inscrição, encontram-se estabelecidos no item 3 deste Edital.

2.2. O Processo de Seleção de Pessoal será executado pelo **INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 09.054.507/0001-00, sediado na Avenida Virgílio Manília, nº 22260 - sala A, Jardim Ouro Cola, CEP 87070-170, na cidade de Maringá – Paraná, contratada pelo Município através de Procedimento Licitatório e será supervisionado, fiscalizado e orientado dentre outros atos pela Comissão Organizadora do Concurso, constituída através da Portaria nº 667, de 24 de maio de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



3 – DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Código	CARGO	Venci-mento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reserva-das para PcD (*)	Vagas reservadas para Afrobrasi-leiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (***)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$	
I	AAS	Assistente Social	4.950,00	30 horas	CR	-	-	CR	Curso superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	100,00
II	ENF	Enfermeiro	4.750,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Curso superior em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	100,00
III	ENG	Engenheiro Ambiental	4.100,00	30 horas	CR	-	-	CR	Diploma devidamente registrado de conclusão em Curso Superior em Bacharel em Engenharia Ambiental, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho da Categoria.	100,00
IV	FMC	Farmacêutico	4.200,00	30 horas	CR	-	-	CR	Curso superior em farmácia com o devido registro no Conselho de Farmácia	100,00
V	FON	Fonoaudiólogo	3.500,00	20 horas	1 + CR	-	-	CR	Curso superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFA.	100,00
VI	M20	Médico Clínico Geral/20 horas	8.000,00	20 horas	1 + CR	-	-	CR	Curso superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	100,00
VII	M30	Médico Clínico Geral/30 horas	10.000,00	30 horas	1 + CR	-	-	CR	Curso superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	100,00
VIII	M40	Médico Clínico Geral/40 horas	13.500,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Curso superior em Medicina, registro no Conselho Regional de	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru - PR



Código	CARGO	Venci- mento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrên- cia	Vagas Reserva- das para PcD (*)	Vagas reservadas para Afrobrasi- leiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (***)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$	
								Medicina - CRM.		
IX	NUT	Nutricionista	4.100,00	20 horas	CR	-	-	CR	Curso superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutricionista - CRN.	100,00
X	O20	Odontólogo/20 horas	3.000,00	20 horas	CR	-	-	CR	Curso superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	100,00
XI	O40	Odontólogo/40 horas	6.150,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Curso superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	100,00
XII	PDG	Pedagogo	3.750,00	40 horas	CR	-	-	CR	Ensino Superior em Pedagogia	100,00
XIII	P20	Psicólogo/20horas	4.000,00	20 horas	CR	-	-	CR	Curso superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	100,00
XIV	P30	Psicólogo/30 horas	5.900,00	30 horas	1 + CR	-	-	CR	Curso superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	100,00
XV	PRF	Professor	4.846,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Curso de Graduação em Pedagogia, com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental	100,00
XVI	PEF	Professor de Educação Física	4.846,00	40 horas	CR	-	-	CR	Curso de nível superior em Licenciatura Plena em Educação Física	100,00
XVII	THD	Técnico de Higiene Dental	2.150,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo + curso Técnico em Higiene Dental e	70,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Código	CARGO	Venci- mento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrên- cia	Vagas Reserva- das para PcD (*)	Vagas reservadas para Afrobrasi- leiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (***)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$	
								Registro no Conselho Competente.		
XVIII	ACS	Agente Comunitário de Saúde	2.650,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Ensino Médio concluído, residir no Município de Peabiru desde a data da publicação do edital do processo de seleção de pessoal. e haver concluído, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial.	70,00
XIX	ACE	Agente de Combate à Endemias	2.650,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	70,00
XX	AGF	Agente Fiscal	5.000,00	40 horas	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	100,00
XXI	AAD	Assistente Administrativo	5.000,00	40 horas	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	100,00
XXII	AXA	Auxiliar Administrativo	1.500,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	70,00
XXIII	AXF	Auxiliar de Farmácia	1.700,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	70,00
XXIV	ELT	Eletricista	1.750,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Alfabetizado	70,00
XXV	ATE	Auxiliar Técnico de Enfermagem	1.900,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Ensino Médio completo, conclusão do curso de Técnico de Enfermagem, com registro no órgão de classe	70,00
XXVI	ADE	Assistente Desportivo	3.750,00	40 horas	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Completo e registro no CREF (Conselho Regional de Educação Física)	70,00
XXVII	MOT	Motorista	2.400,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Completo + CNH – Categoria “C”	70,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Código	CARGO	Venci-mento Básico Inicial Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reserva-das para PcD (*)	Vagas reservadas para Afrobrasi-leiros (**)	Vagas Totais	Requisitos (***)	Valor da Taxa de Inscrição Em R\$	
XXVIII	OPM	Operador de Máquinas	2.400,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Completo + CNH – Categoria “C”	70,00
XXIX	ASG	Auxiliar de Serviços Gerais	1.500,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Alfabetizado	70,00
XXX	MRD	Merendeira	1.500,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Alfabetizado	70,00
XXXI	PED	Pedreiro	3.500,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Afabetizado	70,00
XXXII	VIG	Vigia	1.500,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Alfabetizado	70,00
XXXIII	ZEL	Zeladora	1.500,00	40 horas	1 + CR	-	-	CR	Alfabetizado	70,00

Legenda:

CR – Cadasgro de Reserva

PcD – Pessoa com deficiência

3.1. (*) Das vagas totais de cada cargo, 5% (cinco por cento) ficam reservadas para pessoas com deficiência – PcD, conforme especificado no item 6 deste Edital.

3.2. (**) Das vagas totais de cada cargo, 10% (dez por cento) ficam reservadas para os afro-brasileiros, conforme especificado no item 8 deste Edital.

3.3. (***) A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 4.7 deste Edital, deverão ser comprovadas no ato da Posse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, por meio de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no site www.institutounivida.org.br no período de **28/12/2023 a 18/01/2024**.

4.2. Para inscrever-se o interessado deverá no período de inscrição:

4.2.1. Acessar o site www.institutounivida.org.br e localizar o “link” correlato ao Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – Edital nº 001/2023.

4.2.2. Preencher o Formulário de Inscrição pelo site www.institutounivida.org.br, optando pelo cargo pretendido.

4.2.3. Clicar no campo enviar os dados da inscrição.

4.2.4. Imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em favor do Município de Peabiru, Estado do Paraná, em qualquer instituição financeira. O pagamento da taxa de inscrição será realizado exclusivamente através de boleto e deverá ser pago até o dia **19/01/2024**.

4.3. Não haverá em hipótese alguma devolução do pagamento da taxa de inscrição.

4.4. O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), sito a Rua Juvenal Portela, nº 450, centro de Peabiru, Paraná, das 08h00min às 11h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

4.5. O comprovante de inscrição será disponibilizado na área do candidato, junto com a divulgação do ensalamento.

4.6. Será de total responsabilidade do candidato à manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.7. O candidato ao se inscrever, se compromete em satisfazer as seguintes condições:

I - a nacionalidade brasileira ou naturalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;

VII – idoneidade moral comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;

VIII - não ter sido demitido “a bem do serviço público” no âmbito da administração federal, estadual, distrital ou municipal;

IX - não constar condenação criminal transitada em julgado, referente a crimes dolosos;

X – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

XI – em fazer a verificação no site www.institutounivida.org.br, "Consulta Qualificação Cadastral" permite ao usuário verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no e-social.

4.7.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

4.8. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos legais contidos no item 3 do presente Edital, e das exigências contidas no subitem 4.7 deste Edital. No entanto, será automaticamente desclassificado o candidato que não os apresentar no ato da posse na Prefeitura Municipal de Peabiru, sendo revogada a sua nomeação.

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 1.329, de 11 de dezembro de 2019.

5.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição conforme determina a Lei Municipal nº 1.329/2019, o candidato que:

I – seja doador de sangue (fidelizado);

II - que comprove hipossuficiência financeira, mediante comprovação dos requisitos exigidos nos termos da Lei nº 1.329/2019; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



III – seja doador de medula óssea.

5.3. A isenção de que trata o subitem 5.2, deverá ser solicitada via internet no período das 08h00min do dia **28/12/2023 até as 23h59min do dia 05/01/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site www.institutounivida.org.br, na **área do candidato** declarando estar ciente das condições exigidas para nomeação no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital, devendo ainda:

a) preencher de forma completa e correta, imprimir e assinar o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;

b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

c) o candidato doador de sangue fidelizado deverá comprovar a doação de, no mínimo, duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores à publicação do edital do certame, mediante a apresentação de comprovante de doador voluntário de repetição;

c.1) considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou Município;

c.2) o documento para comprovação deverá ser expedido pela entidade coletora em papel timbrando com assinatura e carimbo do responsável, contendo dados do doador (RG, CPF) e OS dados referente a doação, discriminando o número/quantidade e a data em que foram realizadas as doações;

d) o candidato hipossuficiente será isento da taxa de inscrição, quando:

I - estiver inscrito no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

II - for membro de família de baixa renda, compreendida como aquela renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

d.1) a isenção deverá ser solicitada pelo candidato, devendo informar:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

II - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contém os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (do último emprego) e a posterior (numeração sequencial);

III - declaração e/ou comprovante de atualização cadastral do CPF perante a Receita Federal;

IV - documento de Identidade (RG);

V - cópia da Conta de Luz Social (que não ultrapasse 100kw), última fatura emitida em seu nome, de cônjuge ou ainda de quem seja dependente;

VI - em caso de residir em imóvel locado, apresentar ainda contrato de locação;

VII - declaração do órgão competente que atende à condição estabelecida neste artigo.

e) o candidato doador de medula óssea será isento da taxa de inscrição, desde que esteja cadastrado em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde e/ou no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea – REDOME

e.1) o candidato deverá apresentar declaração a ser expedida pelo órgão competente para comprovação que atende a condição estabelecida neste subitem.

f) enviar para o endereço eletrônico www.institutounivida.org.br conforme o caso inserido nos incisos I, II e III do subitem 5.2 os documentos comprobatórios citados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem, através do formulário disponível na área do candidato em arquivo único em formato PDF.,

f.1) O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), sito a Rua Juvenal Portela, nº 450, centro de Peabiru, Paraná, das 08h00min às 11h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.4. O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que solicitar isenção da taxa de inscrição e que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva e discursiva deverá, no ato do pedido de isenção da taxa, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, conforme citado no subitem 6.4.2.1, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no **link área do candidato** no período das 08h00min do dia **28/12/2023 até as 23h59min do dia 05/01/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.5. O Instituto Univida, analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



5.6. A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

5.6.1. A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.

5.7. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo de Seleção de Pessoal e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.8. As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.9. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 5;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.10. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por via diferente da estabelecida neste Edital.

5.11. O Edital com os pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos, serão divulgados no dia **09/01/2024**, no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br

5.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, por meio do link RECURSOS, no período das 00h00min do dia **10/01/2024** às 23h59min do dia **12/01/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.12.1. Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutounivida.org.br até as 23h59min do dia **18/01/2024**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

5.12.2. O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

5.13. Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção da taxa de inscrição deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público.

6 – DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. Às pessoas com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, nos termos estabelecidos na Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

6.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.2. A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



6.3. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1. ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2. enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1, deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3, deste Edital;

6.4.2.1. o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

6.4.2.2. Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desselaudo.

6.5. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



6.7. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br no dia **09/01/2024**.

6.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico, www.institutounivida.org.br, no link área do candidato menu de recursos. no período das 00h00min do dia **10/01/2024 até as 23h59min do dia 12/01/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7 – DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DE CANDIDATAS LACTANTES

7.1. O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva e discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.1. As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 9.3 deste Edital.

7.1.2. Para solicitar condição especial o candidato deverá:

7.1.2.1. no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.1.2.2. caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidatos@institutounivida.org.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no item 7.3.

7.1.2.3. enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 9.3 deste Edital;

7.1.2.4. o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2. Da candidata lactante:

7.2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá:

7.2.1.1. solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção amamentando (levar acompanhante);

7.2.1.2. enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 11.17 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



7.3. Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4, 6.4.2, 7.1.1, 7.1.2.2, 7.1.2.3, 7.2.1.2 e 8.4 deste Edital deverão ser enviados eletronicamente para www.institutounivida.org.br, através de link disponível.

7.3.1. O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), sito a Rua Juvenal Portela, nº 450, centro de Peabiru, Paraná, das 08h00min às 11h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, para que o candidato possa efetivar o envio dos documentos dos subitens 5.4, 6.4.2, 7.1.1, 7.1.2.2, 7.1.2.3, 7.2.1.2 e 8.4 deste Edital através de link disponível no endereço www.institutounivida.org.br

8 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS AFRODESCENDENTES

8.1. Nos termos da Municipal nº 1.616/2023, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

8.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afro-brasileiros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

8.3. Para solicitar a inscrição como afrodescendente o candidato deverá:

8.4. No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição essa condição e, encaminhar Declaração como Afrosdescendente, original ou cópia autenticada, em que declara expressamente que se identifica como de cor negra ou parda e que pertence à raça/etnia negra de conformidade com a legislação vigente.

8.5. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no Cargo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, contraditório e ampla defesa.

8.6. A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, a ser instituída pela Prefeitura Municipal de Peabiru.

8.7. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes estará disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no dia **09/01/2024**.

8.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como afro-brasileiro poderá impetrar recurso através da área do candidato menu de recursos, no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no período das 0h00min do dia **10/01/2024 até as 23h59min do dia 12/01/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

8.8. O candidato inscrito como afro-brasileiro, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para os afro-brasileiros.

8.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos afro-brasileiros, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

9 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1. O Edital com a relação dos candidatos com as inscrições deferidas será publicado no órgão oficial do município e divulgado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no dia **23/01/2024**.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas e dos candidatos às vagas para afrodescendentes.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, através da área do candidato menu de recursos, no período das 0h00min do dia **24/01/2024 até as 23h59min do dia 26/01/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.4 O INSTITUTO UNIVIDA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Organizadora do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br.

9.5. O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo; caso o faça, será considerada para fins de participação no certame apenas a última inscrição efetivada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



10 – DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso será nomeado em caráter efetivo e estará vinculado ao regime jurídico estatutário – Lei nº 172/94.

10.2. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros na forma do art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) não registrar antecedentes criminais;
- g) declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou cargo em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em Cargos inacumuláveis;
- h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 3 deste Edital;
- i) atestado de aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com definição do Município de Peabiru, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.3. O candidato para ser nomeado, deverá providenciar a correção de seus dados pessoais juntos aos órgãos federais se constar divergências na verificação no site www.institutounivida.org.br, "Consulta Qualificação Cadastral" permite ao usuário verificar se o Cadastro de Pessoa Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no e social.

10.4. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 10.2, perderá o direito à investidura no referido cargo.

11– DAS PROVAS

11.1. As provas de múltipla escolha e discursiva serão aplicadas em Peabiru, Estado do Paraná no dia **25 de fevereiro de 2024**, em local e horário a ser divulgado através de edital publicado no órgão oficial do município e no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, no dia **16 de fevereiro de 2024**.

11.2. O tempo de duração das provas objetiva/discursiva será de 3 horas (três horas), incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito) da prova objetiva. O horário de início será às 9 horas e o término às 12 horas

11.3. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de comprovante do pagamento da taxa de inscrição e documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta.

11.4. Não será permitida a prestação de provas fora do local, datas e horários previamente designados, seja qual for o motivo alegado.

11.5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.

11.6. Nenhum candidato poderá entregar as provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

11.7. Por ocasião da realização das provas serão entregues ao candidato o caderno de questões e a folha de respostas (gabarito), para a prova objetiva.

11.8. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas com caneta de tinta preta ou azul.

11.9. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



11.10. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.

11.11. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc, Carteira de Trabalho, Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com foto. Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original.

11.12. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, etc.

11.13. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.

11.14. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de nº de registro de Boletim de Ocorrência Policial.

11.15. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original), que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.16. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 11.10 a 11.15, e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.17. Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.), bem como relógio de qualquer tipo, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria (chapéu, boné, gorro, etc.) e, ainda, lapiseira, grafite e marca-texto.

11.17.1. Com observância do disposto no subitem 11.21 deste Edital, fica estabelecido que, caso o candidato esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 11.17), antes do início das Provas, o mesmo deverá identificá-los e, neste momento, receberá da equipe de fiscalização, um envelope plástico, para guardar seus pertences, que deverá ser lacrado e acondicionado no chão, ao lado da carteira. Bolsas e sacolas também deverão permanecer no chão ao lado da carteira do candidato e, na hipótese de o candidato não respeitar as determinações, o material poderá ser recolhido, podendo o candidato, inclusive, ser desclassificado, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.

11.17.2. O candidato que estiver portando, mesmo que desligados, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 11.17 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, livros, impressos etc.

11.19. Como forma de garantir a lisura do Concurso Público, é reservado ao INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

11.20. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, as 9 (nove) horas, horário de início das provas, mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



11.21. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, o INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

11.22. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas (Gabarito) e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo) e o Caderno de Prova das questões discursivas. Somente poderá deixar o prédio depois de decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.

11.23. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 30 (trinta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha depois de decorridos 90 (noventa) minutos do início dessas provas.

11.24. O candidato que sair antes de decorridas o prazo a que se refere o subitem 11.23 não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, mas poderá levar a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas.

11.25. Em cada sala, os dois últimos candidatos ao terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentarão suas assinaturas.

11.26. Não haverá substituição da folha de respostas (gabarito), nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.

11.27. Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no órgão oficial do município e no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, de conformidade com o prazo estabelecido no item 1 deste edital.

12 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

12.1. O Concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza e atribuições dos cargos, a saber:

a) **prova escrita objetiva** de caráter eliminatório e classificatório de múltipla escolha para todos os candidatos inscritos no concurso, nos cargos de: 01-Agente Comunitário de Saúde, 02-Agente de Combate à Endemias, 03-Agente Fiscal, 04-Assistente Administrativo, 05-Assistente Desportivo, 06-Assistente Social, 07-Auxiliar Administrativo, 08-Auxiliar de Farmácia, 09-Auxiliar de Serviços Gerais, 10-Auxiliar Técnico de Enfermagem, 11-Eletricista, 12-Enfermeiro, 13-Engenheiro Ambiental, 14-Farmacêutico, 15-Fonoaudiólogo, 16-Médico Clínico Geral/20 horas, 17-Médico Clínico Geral/30 horas, 18-Médico Clínico Geral/40 horas, 19-Merendeira, 20-Motorista, 21-Nutricionista, 22-Odontólogo/20 horas, 23-Odontólogo/40 horas, 24-Operador de Máquinas, 25-Pedagogo, 26-Pedreiro, 27-Psicólogo/20 horas, 28-Psicólogo/30 horas, 29-Professor, 30-Professor de Educação Física, 31-Técnico de Higiene Dental, 32-Vigia e 33-Zeladora.

b) **prova discursiva** de caráter eliminatório e classificatório com questões dissertativas, para os candidatos inscritos nos cargos de 01-Assistente Social, 02-Enfermeiro, 03-Engenheiro Ambiental, 04-Farmacêutico, 05-Fonoaudiólogo, 06-Médico Clínico Geral/20 horas, 07-Médico Clínico Geral/30 horas, 08-Médico Clínico Geral/40 horas, 09-Nutricionista, 10-Odontólogo/20 horas, 11-Odontólogo/40 horas, 12-Pedagogo, 13-Professor, 14-Professor de Educação Física, 15-Psicólogo/20 horas e 16-Psicólogo/30 horas.

c) **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos inscritos nos cargos de 01-Eletricista, 02-Merendeira, 03-Motorista, 04-Pedreiro e 05-Operador de Máquinas.

e) **avaliação de títulos** de caráter classificatório, para os candidatos inscritos nos cargos de 01-Assistente Social, 02-Enfermeiro, 03-Engenheiro Ambiental, 04-Farmacêutico, 05-Fonoaudiólogo, 06-Médico Clínico Geral/20 horas, 07-Médico Clínico Geral/30 horas, 08-Médico Clínico Geral/40 horas, 09-Nutricionista, 10-Odontólogo/20 horas, 11-Odontólogo/40 horas, 12-Pedagogo, 13-Professor, 14-Professor de Educação Física, 15-Psicólogo/20 horas e 16-Psicólogo/30 horas.

13 – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

13.1. As provas escritas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

13.2. A prova escrita objetiva para os cargos 01-Agente Comunitário de Saúde, 02-Agente de Combate à Endemias, 03-Agente Fiscal, 04-Assistente Desportivo, 05-Assistente Administrativo, 06-Auxiliar Administrativo, 07-Auxiliar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



de Farmácia, 08-Auxiliar de Serviços Gerais, 09-Auxiliar Técnico de Enfermagem, 10-Eletricista, 11-Merendeira, 12-Motorista, 13-Pedreiro, 14-Operador de Máquinas, 15-Técnico de Higiene Dental, 16-Vigia, 17-Zeladora, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos, (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.

13.3. A prova escrita objetiva para os cargos de 01-Assistente Social, 02-Enfermeiro, 03-Engenheiro Ambiental, 04-Farmacêutico, 05-Fonoaudiólogo, 06-Médico Clínico Geral/20 horas, 07-Médico Clínico Geral/30 horas, 08-Médico Clínico Geral/40 horas, 09-Nutricionista, 10-Odontólogo/20 horas, 11-Odontólogo/40 horas, 12-Pedagogo, 13-Professor, 14-Professor de Educação Física, 15-Psicólogo/20 horas e 16-Psicólogo/30 horas, será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 60 (sessenta) pontos, (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.

13.4. A prova escrita objetiva para os cargos a que se refere os subitens 13.2 e 13.3 será composta de questões de conhecimento básico e de conhecimento específico, conforme quadro abaixo:

Cargos	Questões de Conhecimento Básico			Questões de Conhecimento Específico	Total de Questões Prova Objetiva
	Língua Portuguesa	Matemática	Noções Básicas de Informática		
Assistente Social	05	05	05	15	30
Enfermeiro	05	05	05	15	30
Engenheiro Ambiental	05	05	05	15	30
Farmacêutico	05	05	05	15	30
Fonoaudiólogo	05	05	05	15	30
Médico Clínico Geral/20/30/40 horas	05	05	05	15	30
Nutricionista	05	05	05	15	30
Odontólogo/20/40 horas	05	05	05	15	30
Pedagogo	05	05	05	15	30
Psicólogo/20/30 horas	05	05	05	15	30
Professores	05	05	05	15	30
Técnico de Higiene Dental	05	05	05	15	30
Agente Comunitário de Saúde	05	05	05	15	30
Agente de Combate à Endemias	05	05	05	15	30
Agente Fiscal	05	05	05	15	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Cargos	Questões de Conhecimento Básico			Questões de Conhecimento Específico	Total de Questões Prova Objetiva
	Língua Portuguesa	Matemática	Noções Básicas de Informática		
Assistente Administrativo	05	05	05	15	30
Auxiliar Administrativo	05	05	05	15	30
Auxiliar de Farmácia	05	05	05	15	30
Auxiliar Técnico de Enfermagem	05	05	05	15	30
Assistente Desportivo	05	05	05	15	30
Motorista	05	05	05	15	30
Operador Máquinas	05	05	05	15	30
Eletricista	05	05	05	15	30
Auxiliar de Serviços Gerais	13	12	-	-	25
Merendeira	13	12	-	-	25
Pedreiro	13	12	-	-	25
Vigia	13	12	-	-	25
Zeladora	13	12	-	-	25

13.5. As questões da prova escrita objetiva conterão (4) quatro alternativas, alinhadas da letra (A) a (D), sendo correta apenas uma das alternativas

13.6. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva:

a) para os cargos de 01-Agente Comunitário de Saúde, 02-Agente de Combate à Endemias, 03-Agente Fiscal, 04-Assistente Desportivo, 05-Assistente Administrativo, 06-Auxiliar Administrativo, 07-Auxiliar de Farmácia, 08-Auxiliar de Serviços Gerais, 09-Auxiliar Técnico de Enfermagem, 10-Eletricista, 11-Merendeira, 12-Motorista, 13-Pedreiro, 14-Operador de Máquinas, 15-Técnico de Higiene Dental, 16-Vigia e 17-Zeladora, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

b) para os cargos de 01-Assistente Social, 02-Enfermeiro, 03-Engenheiro Ambiental, 04-Farmacêutico, 05-Fonoaudiólogo, 06-Médico Clínico Geral/20 horas, 07-Médico Clínico Geral/30 horas, 08-Médico Clínico Geral/40 horas, 09-Nutricionista, 10-Odontólogo/20 horas, 11-Odontólogo/40 horas, 12-Pedagogo, 13-Professor, 14-Professor de Educação Física, 15-Psicólogo/20 horas e 16-Psicólogo/30 horas, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

13.7. Os candidatos não aprovados na prova escrita objetiva serão eliminados do concurso público.

14. DAS PROVAS ESCRITAS DISCURSIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



14.1. A prova escrita discursiva de caráter eliminatório, será composta de 5 (cinco) questões dissertativas, cujo tema para elaboração das questões, será extraído dos conteúdos específicos de cada cargo, (anexo I – conteúdo programático), deste edital.

14.2. A avaliação da prova discursiva conforme demonstrado no subitem 14.4 será na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 20 (vinte) pontos (valor da prova discursiva) pelo número de questões de cada prova.

14.3. A prova escrita discursiva será aplicada juntamente com a prova escrita objetiva e somente será avaliada dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do subitem 13.6 deste Edital.

14.4. Os critérios gerais a serem utilizados para avaliação das questões da prova discursiva são os constantes do Anexo VI do presente Edital, além dos seguintes:

a) fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura dos textos usados nos enunciados;

b) organização global e coerência do texto;

c) uso adequado de recursos coesivos;

d) domínio da língua culta contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;

e) domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão;

f) legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.

14.5. Em cada questão discursiva da prova os candidatos deverão produzir um texto dissertativo de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) linhas, no qual deverá abordar o tema proposto de cada questão.

14.6. Durante a realização da prova discursiva não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

14.7. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção das questões pela banca examinadora.

14.8. Não será corrigido questões que apresentar número de linhas inferior ou maior que o estabelecido neste edital.

14.9. O número de questões, o valor de cada questão e o valor da prova escrita discursiva para os cargos abaixo relacionados, é o seguinte:

Cargo	Número de Questões	Valor de cada Questão	Valor da Prova Discursiva
Assistente Social	5	4 pontos	20 pontos
Enfermeiro	5	4 pontos	20 pontos
Engenheiro Ambiental	5	4 pontos	20 pontos
Farmacêutico	5	4 pontos	20 pontos
Fonoaudiólogo	5	4 pontos	20 pontos
Médico Clínico Geral/20/30/40 horas	5	4 pontos	20 pontos
Nutricionista	5	4 pontos	20 pontos
Odontólogo/20/40 horas	5	4 pontos	20 pontos
Pedagogo	5	4 pontos	20 pontos
Professor	5	4 pontos	20 pontos
Professor de Educação Física	5	4 pontos	20 pontos
Psicólogo/20/30 horas	5	4 pontos	20 pontos

14.10. Será considerado aprovado na prova escrita discursiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 8 (oito) pontos.

14.11. Os candidatos não aprovados na prova escrita discursiva serão eliminados do concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



15 – DA PROVA PRÁTICA

15.1 A prova prática de caráter eliminatória será aplicada aos 10 (dez) primeiros candidatos de cada cargo, respeitados os empatados na última posição, aprovados nas provas objetivas nos cargos de Eletricista, Merendeira, Motorista, Pedreiro e Operador de Máquinas e o primeiro candidato de cada cargo na condição de pessoa com deficiência, respeitados os empatados na última posição.

15.1.1 Os candidatos que não se submeterem à Prova Prática, na forma do subitem 15.1 e seguintes, serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

15.2 Os candidatos realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

15.2.1. A Prova Prática será realizada no Município de Peabiru/PR.

15.3. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

15.4. Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática, serão eliminados do concurso.

15.5. Demais informações a respeito da Prova Prática, tais como, pontuação e critérios para avaliação, entre outras, constarão no edital de convocação para a mesma.

16 – DOS TÍTULOS

16.1. Os candidatos aos cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral/20 horas, Médico Clínico Geral/30 horas, Médico Clínico Geral/40 horas, Nutricionista, Odontólogo/20 horas, Odontólogo/40 horas, Pedagogo, Professor, Professor de Educação Física, Psicólogo/20 horas e Psicólogo/30 horas, aprovados nas provas objetivas e discursivas, observado o disposto nos subitens 13.6 e 14.10, serão convocados por meio de edital a ser publicado no órgão oficial do município e divulgado no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, através da área do candidato, no prazo previsto no item 1 do presente edital, para envio dos títulos para fins de análise e avaliação.

16.2. O envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

16.3. Os títulos, estabelecidos no quadro do subitem 17.2, não tem seu envio obrigatório. Assim, o candidato que não enviar títulos não será eliminado do Concurso Público.

16.4. O envio dos títulos deverá ser realizado por meio digital (upload), no período estabelecido no edital de convocação para entrega dos títulos;

16.5. Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de avaliação de títulos deverão:

a) digitalizar os documentos originais que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivo no formato “pdf” com até 8MB de tamanho.

a1) os documentos que possuem frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados do documento;

b) conferir a qualidade da digitalização dos documentos;

c) verificar se a digitalização está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

16.6. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site www.institutounivida.org.br;

b) fazer o login, inserindo o CPF e senha, para acessar “Área do Candidato”;

c) acessar o link “Envio de Títulos” – anexar e enviar os documentos digitalizados em um único arquivo de até 8MB de tamanho;

d) o envio do documento deverá ser enviado uma única vez;

e) O candidato que não tiver acesso próprio à internet, o Município disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), sito a Rua Juvenal Portela, nº 450, centro de Peabiru, Paraná, das 08h00min às 11h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, para que o candidato possa enviar os documentos comprobatórios para o endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, seguindo as normas estabelecidas nas alíneas deste subitem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



16.7. Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s):

- a) encaminhado(s) fora da forma estipulada neste Edital;
- b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado no Edital de Convocação para entrega dos títulos;
- c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
- d) que não atenda(m) as normas previstas no Edital do presente Concurso Público;
- e) que não pertencem ao candidato(a);
- f) enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

16.8. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

16.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

16.10. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

16.11. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste item, serão analisados pela banca examinadora do INSTITUTO UNIVIDA e terão publicação específica no órgão oficial do município e no site www.institutounivida.org.br, informando a pontuação obtida pelo candidato, caso o(s) título(s) seja(m) deferido(s).

16.12. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato declara estar ciente que, além de ser excluído do Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de sua contratação (caso tenha sido contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

16.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do Certame.

16.14. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, Cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, de acordo com as legislações pertinentes.

16.14.1. no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;

16.14.2. no caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em nível de especialização, deverão constar o período de realização do curso e a carga horária total;

16.14.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias e as notas ou conceitos obtidos pelo aluno, o título do trabalho (tese, dissertação ou monografia), de acordo com as legislações pertinentes.

16.15. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com os itens deste capítulo, o histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

16.16. Documentos originários de meio digital (obtidos via internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;
- b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
- c) conter o endereço eletrônico e o código de verificação de sua autenticidade.

16.17. Não serão aceitos protocolos de documentos ou arquivos/fotos de fac-símile;

16.18. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação ou não revalidados não serão considerados.

16.19. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento do período das inscrições.

16.20. A pontuação referente ao curso somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

17 – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

17.1. Os Títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



17.2. Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observando-se os limites de pontos conforme quadro abaixo:

ORDEM	QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Doutorado na área específica do cargo pretendido	5,0	5,0
2	Mestrado na área específica do cargo pretendido	4,0	4,0
3	Curso de pós-graduação (mínimo de 360 horas), especialização ou aperfeiçoamento, que não seja pré-requisito para investidura no cargo.	3,0 (por título)	6,0
4	Graduação em curso de nível superior, que não seja pré-requisito para investidura no cargo.	3,0	3,0
5	Participação em eventos científicos ou cursos realizados que somados totalizem 200 horas, desde que a participação tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos.	2,0	2,0

17.3. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

18. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

18.1. A nota final para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate à Endemias, Agente Fiscal, Assistente Desportivo, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Técnico de Enfermagem, Técnico de Higiene Dental, Vigia e Zeladora, será igual à somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

18.2. A nota final para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral/20 horas, Médico Clínico Geral/30 horas, Médico Clínico Geral/40 horas, Nutricionista, Odontólogo/20 horas, Odontólogo/40 horas, Pedagogo, Professor, Professor de Educação Física, Psicólogo/20 horas e Psicólogo/30 horas, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova escrita discursiva, acrescidos dos pontos obtidos na avaliação de títulos para efeito de classificação.

18.3. A nota final para os cargos de Eletricista, Merendeira, Motorista, Pedreiro e Operador de Máquinas, será a média aritmética dos pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova prática.

18.4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada cargo.

18.5. Os candidatos que tiveram as inscrições deferidas como portadores de deficiência e afrodescendente, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

18.6. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

18.7. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:

- mais idoso;
- que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos;
- sorteio.

19 – DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



19.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao INSTITUTO UNIVIDA, contra o presente edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua publicação e de 3 (três) dias corridos da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

19.1.1. contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

19.1.2. contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afrodescendente;

19.1.3. contra o indeferimento de homologação da inscrição;

19.1.4. contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

19.1.5. contra o resultado da prova objetiva;

19.1.6. contra o resultado da prova discursiva

19.1.7. contra o resultado da avaliação de títulos;

19.1.8. contra o resultado da prova prática;

19.1.9. contra a nota final e classificação dos candidatos.

19.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico, sob pena de perda do prazo recursal.

19.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br.

19.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 19.4.1 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.

19.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

19.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.

19.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

19.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

19.9. Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

19.10. No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

19.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

19.12. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

19.13. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

19.14. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

19.15. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

19.16. Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

19.17. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutounivida.org.br por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

19.18. A Banca Examinadora do INSTITUTO UNIFAMMA, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

20. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida nos subitens 18.1 a 18.7 do item 18.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



20.2. O resultado do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Peabiru e publicado no órgão oficial do município.

21. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

21.1. O provimento dos cargos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados por cargo constante do resultado final.

21.2. A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente através de publicação no Diário Oficial do Município, sendo de total responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

21.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas neste edital e das que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso Público.

21.4. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas no formulário de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo de Seleção de Pessoal, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

21.5. O candidato na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a uma avaliação por uma Junta Médica do Município para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

21.6. Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no Processo de Seleção de Pessoal, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função do cargo.

22.7. Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:

- a) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Peabiru;
- b) recusar a contratação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

22.2. O Prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado no órgão oficial do Município de Peabiru, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

22.3. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Organizadora do Concurso Público – Edital nº 001/2023.

22.4. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

22.5. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático.
- b) Anexo II – Requerimento para isenção da taxa de inscrição.
- c) Anexo III – Requerimento de condições especiais para realização de prova.
- d) Anexo IV – Declaração como Afrodescendente
- d) Anexo V – Formulário para interposição de recurso.
- e) Anexo VI - Atribuições dos Cargos a serem providos.
- f) Anexo VII – Critério para avaliação da Prova Discursiva.

Peabiru/PR, 20 de dezembro de 2023.

JÚLIO CEZAR FRARE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas. Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação. CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 (Artigos 196 a 200); Princípios e diretrizes. 2. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Lei Federal 11.350/2006 e Lei Federal 12.994/2014; Portaria nº 2.121, de 18 de dezembro de 2015. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA BRASIL. Constituição Federal 1988. Capítulo da Saúde. Artigo 196 a 200. Brasília, DF, 1988. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 2.436 de 21 de setembro de 2017. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 2017. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Portaria 2.121 de 18 de dezembro de 2015. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 2015. BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Brasília, DF, 1990. Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006. Brasília, DF, 2006. BRASIL. Lei Federal 12.994 de 17 de junho de 2014. Brasília, DF, 2014.	

CARGO	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas. Noções Básicas de Informática	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário

CARGO	AGENTE FISCAL
	<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.</p> <p>Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática</p> <p>Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>Constituição Federal – Arts. 145 a 152 e 156, Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/66 – Arts. 142 a 182 e Código Tributário Municipal.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas. Noções Básicas de Informática Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos – Da Política Urbana – Da Seguridade Social - Da Educação, da Cultura e do Desporto – Do Meio Ambiente. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei das Licitações. Correspondência Oficial. Técnica Legislativa.	

CARGO	ASSISTENTE DESPORTIVO
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas. Noções Básicas de Informática Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), jogos, lutas e ginásticas.

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTO BÁSICO	
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.	
Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.	
Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão - fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política e investigativa da prática profissional; Política Social; Os Processos de Trabalho do Serviço Social; Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social; Movimentos sociais; Terceiro Setor e a questão Social; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e interdisciplinaridade; Código de ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores); Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS (2012); Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores.	

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONHECIMENTO BÁSICO	
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.	
Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade – Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos dos Municípios – Repartição das Receita Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos – Da Política Urbana – Da Seguridade Social - Da Educação, da Cultura e do Desporto – Do Meio Ambiente. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei das Licitações. Correspondência Oficial. Técnica Legislativa.

CARGO	AUXILIAR DE FARMÁCIA
-------	----------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1) Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e Políticas Farmacêuticas. 2) Estratégias e ações de educação e promoção da saúde. 3) Vigilância e prioridades em saúde. 4) Humanização da assistência à saúde. 5) Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. 6) Classificação dos medicamentos. 7) Apresentação e qualidade dos medicamentos. 8) Dimensionamento e controle de estoques. 9) Armazenamento. 10) Vias, materiais e intervenções. 11) Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. 12) Cuidados gerais na administração de medicamentos. 13) Assistência Farmacêutica. 14) Ciclo da Assistência Farmacêutica. 15) Boas Práticas em Farmácia. 16) Legislação.

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
-------	-----------------------------

CONHECIMENTO BÁSICO

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

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CARGO	AUXILIAR TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>1.Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.</p> <p>Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.</p> <p>3.Noções Básicas de Informática</p> <p>Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>Evolução da Enfermagem através da história. Princípios Éticos. Necessidades básicas do ser humano. Interação do homem com o meio ambiente. Agentes patogênicos. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antissepsia, desinfecção, processos de esterilização. A função do Técnico de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. Imunização: Calendário vacinal 2019, conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. Unidade de enfermagem. Central de material. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Noções de precaução padrão. Lei Federal nº 8.142/90 e suas atualizações. Noções de Vigilância à Saúde Fundamentos de enfermagem: procedimentos técnicos; cálculo e dosagem de medicações. Aleitamento materno. Ações educativas e ações intersetoriais. Noções de sistema de informação. Tratamento de feridas.</p>

CARGO	ELETRICISTA
	<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto;</p> <p>Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.</p> <p>CONHECIMENTO BÁSICO</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista

CARGO	ENFERMEIRO
<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.</p> <p>Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática</p> <p>Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Enfermagem: conceito, objetivos, fundamentos, categorias e atribuições. Noções de anatomia e fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Técnicas e procedimentos: aferição de altura e peso, lavagem das mãos, curativos, sondagem nasogástrica, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Conhecimento sobre as principais doenças infecciosas e parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Saúde da criança. Saúde da mulher. Saúde do Adulto. Saúde do idoso. Aleitamento materno. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva. Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde, saúde pública e coletiva. Doenças de notificação compulsória.</p>	

CARGO	ENGENHEIRO AMBIENTAL
<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental. Desenvolvimento sustentável. 2. Impactos ambientais: conceituação. Fatores ambientais. Metodologias de análise de impacto ambiental. Significado da adoção de medidas mitigadoras. 3. Saneamento e Planejamento urbano. 4. Gestão dos recursos hídricos. 5. Meio ambiente e energia. 6. Poluição hídrica: conceito, controle, aspectos técnicos e legais. 7. Resíduos sólidos: classificação, quantificação e qualificação. Minimização, Acondicionamento, Reciclagem, Tratamento e Disposição. 8. Poluição atmosférica: Poluição local e global. Principais poluentes. Índices de qualidade do ar. Controle de poluição. 9. Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas. 10. Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais.

CARGO	FARMACÊUTICO
-------	--------------

CONHECIMENTO BÁSICO

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

Noções Básicas de Informática

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Programa de Controle de Infecção Hospitalar; 2. Dimensionamento e controle de estoques. 2.1) Padronização de medicamentos. 2.2) Classificação e codificação de materiais. 2.3) Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; 3. Sistemas de distribuição de medicamentos. 3.1) Importância, Aspectos econômicos e financeiros. 3.2) Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; 4. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; 4.1) A prescrição médica; 4.2) Esquemas de manutenção de soro; 4.3) Diluição de medicamentos; 4.4)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Estabilidade dos medicamentos; 5. Preparação de misturas parenterais. 5.1) Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; 5.2) Terapia Antineoplásica-Quimioterapia; 6. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; 7. Diluição de Germicidas e Correlatos 7.1) A importância do controle microbiano; 7.2) Desinfecção e esterilização; 7.3) Detergentes; 7.4) Desinfetantes; 8. Uso racional de antibióticos. 8.1) Comissão de Controle de Infecções; 8.2) A farmácia e o controle de infecções; 9. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. 9.1) Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia - BPMF; 9.2) Manipulação de sólidos; 9.3) Manipulação de líquidos e semi-sólidos; 10. Portaria 344 de 12 de maio de 1990. 10.1) Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; 11. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007: aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM; 12. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde; 13. Princípios Gerais da Farmacologia. 13.1) Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias 13.2) Classe Terapêutica dos Medicamentos. 13.3) Vias de administração de Formas Farmacêuticas. 13.4) Farmacocinética e biodisponibilidade. 13.5) Reações Adversas a Medicamentos. 13.6) Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; 14. Dicionário Terapêutico Guanabara - Edição 2006/07; 15. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética; 16. Manual de Medicina - Harrison - 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos; 17. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998; 18. Ministério da Saúde - Assistência Farmacêutica na atenção básica - 2ª. Edição/2006; 19. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 - Criação do NASF.

CARGO	FONOAUDIÓLOGO
CONHECIMENTO BÁSICO	
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.	
Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.	
Noções Básicas de Informática	
Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.

CARGOS	MÉDICO /20/30/40 HORAS
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.	

CARGO	MERENDEIRA
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto; Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



CARGO	MOTORISTA
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.	

CARGO	NUTRICIONISTA
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação. CONHECIMENTO ESPECÍFICO Nutrição básica e aplicada; Nutrição materno infantil; Nutrição da criança e do adolescente; Nutrição do adulto e do idoso; Nutrição oral, enteral e parenteral; Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis; Terapia Nutricional nas doenças do trato digestório; Terapia Nutricional nas doenças neurológicas; Técnica Dietética; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Avaliação nutricional; Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Higiene e Microbiologia de Alimentos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS- SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 - Criação do NASF. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Atuação do nutricionista no NASF-AB; Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública; Programa Saúde na Escola; Programa Bolsa Família na Saúde; Programa Nacional de Micronutrientes; Nutrisus; Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Vigilância em saúde. Perfil de consumo alimentar da população brasileira atual.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



CARGOS	ODONTÓLOGO/20 HORAS/40 HORAS
	<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..</p> <p>Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>1. Conhecimento Específico: Ética em Odontologia. 2. Biossegurança. 3. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. 4. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. 5. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. 6. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 7. Biogênese das dentições. 8. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. 9. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. 10. Materiais protetores do complexo dentinho - pulpar. 11. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 12. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. 13. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. 14. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. 15. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. 16. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). 17. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. 18. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. 19. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. 20. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; 17. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 18. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. 19. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. 20. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. 21. Sistema de Planejamento do SUS. 22. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; 23. Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 – Criação do NASF- Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017.</p>
CARGO	OPERADOR DE MÁQUINAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



CONHECIMENTO BÁSICO

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

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

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.

CARGO	PEDAGOGO
	<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..</p> <p>Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>1. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993). 2. PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social. 3. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 4. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009). 5. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. 6. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 8. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. 9. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. 10. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. 11. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. 12. Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha). 13. Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. 14. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. 15. Lei Federal 8080/90. 16. A organização do trabalho escolar: pressupostos técnicos-metodológicos. 17. A atuação do pedagogo social. 18. Aproveitamento escolar e integração do aluno. 19. Planejamento escolar. 20. Alfabetização de crianças e fracasso escolar. 21. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96). 7. Relações interpessoais. 22. A autoestima no processo de construção do conhecimento.</p>
	<p>CARGO PEDREIRO</p>
	<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



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

CARGOS	PSICÓLOGO/20 HORAS/30 HORAS
CONHECIMENTO BÁSICO	
<p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discursos direto, indireto e indireto livre..</p> <p>Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BOffice. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p>	
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
<p>Conhecimentos específicos na área de atuação: Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal. Legislação: Constituição Federal, em seus Artigos: 196, 197, 198, 199 e 200. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1.990 em seus artigos: 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1.990 e suas atualizações, todo o teor. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1.993, todo o teor. Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1.994, todo o teor. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2.003, em seus artigos: 15, 16, 17, 18 e 19. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, em seus Artigos: 6, 7 e 8.

CARGO	PROFESSOR
<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..</p> <p>Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>A educação na Constituição Federal de 1988. A educação no Estatuto da Criança e do Adolescente. O direito à educação como fundamento maior destas diretrizes educacionais. O currículo: base nacional comum e parte diversificada; A entrada de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental. As múltiplas linguagens. Ciências da natureza. Conhecimento matemático;</p> <p>Cuidar e educar: ações indissociáveis. Concepção e princípios da educação infantil. Organização de espaços, tempos e materiais. Práticas pedagógicas. A proposta pedagógica na educação infantil e ensino fundamental. Avaliação na educação infantil e ensino fundamental. Concepção, princípios e finalidades educacionais A construção coletiva do regimento escolar. Instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais Mestres e Funcionários, Grêmios Estudantil e Conselho de Classe). Regimento escolar e Proposta Pedagógica. Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação. Gestão Democrática. Gestão Financeira das escolas públicas. Trajetória Histórica da Educação Infantil. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Documentos Oficiais que norteiam educação infantil e ensino fundamental no Brasil. Direitos de aprendizagem para o ensino fundamental e educação infantil. Legislação na Educação: (Normas Constitucionais, Resoluções e pareceres dos órgãos do Ministério da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Leis Federais, Lei de Diretrizes e Bases.). Psicologia na Educação: Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas (As contribuições de Piaget e Vigotsky). Aspectos éticos, filosóficos e sociológicos da Educação. Didática no ensino fundamental. O ensino fundamental no contexto da educação básica: A área de Linguagens (BNCC). Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Políticas e Diretrizes nacionais para a Educação Especial de Educação Inclusiva; A garantia do direito à educação de qualidade na perspectiva inclusiva para a Educação Especial: pessoas com deficiência, com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), dentre eles Transtornos do Espectro Autista (TEA), e altas habilidades/superdotação.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



CARGO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..</p> <p>Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problema simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>Fundamentos e Objetivos da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais; Tendências Pedagógicas; Esportes (invasão, marca, rede, precisão, aventura); Regras Oficiais e Fundamentos dos Esportes; Desenvolvimento Humano – Aprendizagem Motora; Recreação Escolar; Lutas e Artes Marciais; Ginásticas competitivas e não competitivas; Atletismo; Jogos e Brincadeiras; Atividades Rítmicas e Expressivas; Educação Física Inclusiva.</p>	

CARGO	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL
<p>CONHECIMENTO BÁSICO</p> <p>Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Concordância; Regência; Crase; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre..</p> <p>Matemática: : Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problema simples e probabilidades finitas.</p> <p>Noções Básicas de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.</p> <p>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>1. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição. 6. Noções gerais de microbiologia. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Formação e colonização da placa bacteriana. 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. 11. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas,</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. 12. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. 13. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 14. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 15. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. 16. Técnicas de isolamento do campo operatório. 17. Técnicas para esterilização de material. 18. Proteção do complexo dentina-polpa. 19. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 20. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 21. Conceitos de promoção de saúde. 22. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. 23. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. 24. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. 25. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90. Política Nacional de Atenção Básica PNAB 2436/ de 21/09/2017.

CARGO	VIGIA
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.	

CARGO	ZELADORA
CONHECIMENTO BÁSICO Língua Portuguesa: Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



ANEXO II

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 1.329/2019

REQUERIMENTO INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Portaria nº 667/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2023

Prefeitura Municipal de Peabiru – Estado do Paraná.

_____, diante assinado, portador da cédula de identidade R.G nº _____, inscrito no cargo de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer desta Comissão, seu enquadramento para isenção da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 1.329/2019, nesta oportunidade, junta os documentos exigidos pela referida Lei e pelo Edital de Concurso nº 001/2023, da Prefeitura Municipal de Peabiru.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.
(local e data)

Assinatura do Requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

(Preenchimento obrigatório para deficientes físicos e para mulheres que tenham necessidade de amamentar seus filhos durante a prova)

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Portaria nº 667/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2023

Prefeitura Municipal de Peabiru – Estado do Paraná.

_____, diante assinado, portador da cédula de identidade R.G nº _____, inscrito no emprego de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer desta Comissão, com amparo nas disposições contidas no Edital de Concurso nº 001/2023, condição especial para realização de provas, a saber:

1) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () Sala Especial

Especificar: _____

3) () Leitura de Prova:

4) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.
(local e data)

Assinatura do Requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



ANEXO IV

DECLARAÇÃO COMO AFRODESCENDENTE

À

Comissão Organizadora do Concurso Público – 667/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2023

Prefeitura Municipal de Peabiru – Estado do Paraná.

Eu, _____

(nome completo, sem abreviações) portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____

UF _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO ser pessoa preta ou parda e opto por concorrer às vagas reservadas para as pessoas Afrodescendentes no CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Peabiru, Estado do Paraná – Edital nº 01/2023, para o Cargo de _____.

Declaro ainda, estar ciente de que:

I – as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Federal 12.990 de 09 de junho de 2014 e da Lei Municipal nº 1.616, de 15 de dezembro de 2023, a presente declaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – declaro estar ciente que se restar provado falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Cole aqui a foto 5x7

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
(Apresentar obrigatoriamente digitado ou datilografado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



À

Comissão Organizadora do Concurso Público – Portaria nº 667/2023

Edital de Concurso Público nº 001/2023

Prefeitura Municipal de Peabiru – Estado do Paraná.

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra questões das provas objetivas 4 - Contra o gabarito 5 - Contra questões das provas discursivas 6 - Contra questões das provas práticas 7 - Contra a pontuação das provas e da avaliação de títulos 9 - Contra o resultado com a classificação final dos candidatos <input type="checkbox"/>
	1 – Deferido 2 – Indeferido <input type="checkbox"/>
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação	

Local e data _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde;
Auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde;
Identificar situações de risco individual e coletivo;
Promover a educação para a conquista da saúde;
Acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde;
Notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância;
Efetuar o cadastramento das famílias da comunidade;
Estimular a participação comunitária;
Analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade;
Preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família;
Atuar no controle das doenças epidêmicas;
Participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente;
Acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade, e gestantes;
Incentivar a vacinação;
Estimular o aleitamento materno;
Executar o controle de doenças diarreicas;
Prevenir doenças respiratórias;
Prestar orientações sobre cuidados de higiene;
Executar tarefas afins.

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal;
Discernir e executar as atividades dos programas de controle de zoonoses;
Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações;
Vistoriar imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
Remover e/ou eliminar recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;
Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas;
Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;
Executar guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais;
Orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores;
Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;
Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.
Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; e
Realizar outras tarefas afins.

AGENTE FISCAL

Exercer tarefas inerentes à área de fiscalização tributária em geral.
Executar atos voltados para a fiscalização de tributos municipais;
Exercer serviços internos e externos, relacionados com a área de fiscalização tributária;
Executar o controle dos documentos do setor;
Possuir conhecimentos elementares da legislação tributária do Município;
Auxiliar nos serviços de fiscalização em geral;
Coletar informações para futura ação fiscal;
Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar tarefas inerentes às áreas administrativas;
Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivo e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário.
Redigir, revisar, encaminhar-se e, eventualmente, digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorando e outros;
Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
Editar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade, identificando e analisando seus problemas, necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
Planejar, organizar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais;
Realizar estudos sociais e econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública;
Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;
Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudos e de pesquisas em serviço social;
Planejar, coordenar e executar seminários, encontros, congressos, cursos de capacitação e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social;
Ter tolerância com os Munícipes;
Possuir conhecimentos de todas as Leis pertencentes ao seu cargo;
Operar microcomputadores, para agilização dos trabalhos;
Executar outras atividades compatíveis com o seu cargo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



ASSISTENTE DESPORTIVO

Executar tarefas nas diversas áreas de atividades desportivas da Prefeitura Municipal;
Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando os trabalhos, orientando quanto à forma de realizá-los, analisando os resultados e inserindo alterações;
Participar da elaboração do orçamento geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
Elaborar e implantar normas, procedimento e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação;
Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos;
Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxiliar administrativamente qualquer secretaria da administração pública municipal;
Auxiliar na elaboração de pareceres fundamentados em pesquisas efetuadas;
Auxiliar na revisão de atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;
Auxiliar na realização de medidas relativas à boa administração de pessoal, das secretarias municipais;
Auxiliar na efetivação de pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços;
Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo;
Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação à ficha de controle;
Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde;
Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento;
Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas municipais de saúde;
Distribuir medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde;
Participar de programas de educação continuada;
Cumprir normas e regulamentos da Saúde Pública do Município.
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
Fazer os serviços de faxina em geral;
Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;
Arrumar banheiros e toaletes;
Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
Lavar e encerar assoalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
Lavar vidros, espelhos e persianas;
Varrer pátios e calçadas;
Fazer café e, eventualmente, servi-lo.
Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar tarefas auxiliares inerentes às áreas de enfermagem.
Auxiliar, sob supervisão médica, o cirurgião-dentista ou o enfermeiro, no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública do Município;
Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
Orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
Elaborar relatórios das atividades do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição médica;
Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
Executar outras tarefas correlatas.

ELETRICISTA

Executar instalações elétricas em prédios públicos municipais e em outras áreas afins;
Executar atividades relacionadas com máquinas, instalações e material elétrico, bem como outras compatíveis com sua especialização;
Executar tarefas correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;
Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, curativo, inalação, injeção, vacinas, esterilização, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar bem-estar, mental e social aos pacientes;
Prestar primeiros socorros, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos para posterior atendimento médico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Supervisionar os seus auxiliares, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico para assegurar o tratamento ao paciente;

Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar às gestantes sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc;

Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo;

Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;

Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas, quanto ao tratamento, medicamentos e dietas;

Participar no planejamento, execução e avaliação da programação da saúde;

Participar em eventos promovidos pelo município, prestando primeiros socorros para assegurar o bem-estar físico dos participantes;

Efetuar puericultura verificando sinais vitais, desenvolvimento neuro-psico-motor, higiene, alimentação, vacinação, peso, altura, perímetro cefálico, perímetro torácico, orientando a mãe para evitar desnutrição, desmame precoce, objetivando seu melhor desenvolvimento;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Ter tolerância com os Munícipes;

Operar microcomputadores, para agilização dos trabalhos.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Executar, supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente projetos essenciais para recuperação de danos ambientais e prevenção de impactos de grandes empreendimentos;

Planejar, executar e orientar projetos de manejo e conservação da qualidade do solo, ar e água, por meio de laudos técnicos;

Fiscalizar, inspecionar e realizar projetos de preservação, recuperação, controle de ambientes urbanos e rurais;

Executar estudos de viabilidade técnico-econômica relacionados a manejo e conservação ambiental, a fim de visar a recuperação de áreas degradadas e controlar processos e atividades causadoras de impacto ambiental;

Elaborar e executar propostas para tratamento de poluentes e uso de recursos naturais a fim de minimizar impactos ambientais;

Responder tecnicamente por áreas de proteção permanente, fundos de vale, queimadas, descarte irregular de resíduos, aterro sanitário, aterro de resíduos de construção civil e demais áreas correlatas, perante órgãos de fiscalização federal e estadual;

Emitir pareceres sanitários e realizar visitas técnicas em instituições públicas, bem como elaborar desenho técnico e regulamentos sanitários do Município;

Avaliar, promover e executar a implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis;

Elaborar e executar projetos de engenharia civil referentes a obras e instalações destinadas ao saneamento básico, por meio do estudo de características e especificações, preparação de orçamento e captação de recursos necessário, bem como técnicas adequadas e seguras de execução;

Promover estudos ambientais em projetos de obras e operações ambientais realizadas pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Exercer atividade de fiscalização sanitária, observando normas de proteção ambiental contidas em leis e regulamentos específicos;

Realizar atividades de treinamento e educação permanente e continuada com servidores, munícipes inclusive professores da rede municipal, referente a práticas sanitárias adequadas e educação ambiental;

Elaborar leis e políticas públicas e regulamentos sanitários no Município;

Gerir, executar, responder e implantar operacional e tecnicamente Aterro Sanitário de Resíduos Sólidos Domiciliares, Aterro de Resíduos de Construção Civil e promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos no Município;

Gerir, executar, responder e implantar a gestão dos resíduos recicláveis no município e promover a logística reversa de acordo com a legislação vigente;

Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;

Participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programa de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros;

Colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas ambientais, urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas;

Participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;

Participar da gestão, proteção, monitoramento e controle da qualidade ambiental;

Emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;

Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais;

Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade.

FARMACÊUTICO

Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda

Controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;

Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação a compra de medicamentos;

Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;

Planejar e coordenar a execução de Assistência Farmacêutica no Município;

Coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos;

Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensa e controle de medicamentos pelas unidades de saúde;

Avaliar o custo do consumo de medicamentos;

Realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do município no tocante a medicamentos e sua utilização;

Realizar treinamento e orientar os profissionais da área;

Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensa realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);

Realizar procedimentos técnicos administrativo no tocante a medicamentos a serem utilizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
Fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
Executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
Executar outras atividades inerentes ao cargo.

FONOAUDIÓLOGO

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

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêuticas;

Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;

Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar-lhe subsídios;

Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinando a localização da lesão auditiva e suas conseqüências na voz, na fala e na linguagem do indivíduo;

Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;

Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;

Elaborar relatório de atividades, através de levantamentos dos atendimentos efetuados para fins de controle e estatística;

Ter tolerância com os Municípios;

Operar microcomputadores, para agilização dos trabalhos;

Executar outras atividades compatíveis com o seu cargo público.

MÉDICO/20/30/40 HORAS

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente;

Examinar o paciente, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista;

Registrar consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada;

Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;

Prestar atendimentos a pacientes em postos de saúde fora da sede do município, sempre que for determinado pelo seu superior imediato;

Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender às determinações legais;

Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;

Ter tolerância com os Municípios;

Manter-se atualizado sobre a Legislação do Município;

Operar microcomputadores, para agilização dos trabalhos;

Executar outras atividades compatíveis com o seu cargo público.

MERENDEIRA

Executar tarefas inerentes ao preparo da merenda escolar.

Preparar e cozinhar alimento, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros;

Obedecer ao cardápio previamente organizado e controlar quantitativa e qualitativamente a preparação da merenda;

Controlar o estoque de gêneros alimentícios;

Auxiliar nos serviços de limpeza na cozinha;

Auxiliar, eventualmente, a servir lanches e refeições;

Zelar pelos materiais, máquinas e equipamentos necessários ao perfeito desempenho do cargo;

Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Dirigir, devidamente habilitado, automóveis, caminhões e demais veículos a motor, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas;

Vistoriar as condições do veículo, antes da sua utilização, para certificar-se de suas condições de uso;

Fazer pequenos reparos de emergência usando ferramentas e acessórios apropriados, quando necessário;

Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito ou ocorrência extraordinária;

Transportar e recolher servidores em local e hora pré-determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

Acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos;

Examinar ordens de serviço, verificando itinerários e locais para carga e descarga de material;

Zelar pelo bom andamento da viagem;

Recolher diariamente o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado;

Zelar pela documentação própria do veículo, para apresentá-la às autoridades, quando solicitada nos postos de fiscalização e devolvê-la à chefia imediata quando terminar a tarefa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Preencher, para controle da chefia, mapas e formulários específicos sobre a utilização diária do veículo, mantendo a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
Providenciar a lubrificação, quando indicada;
Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus;
Checar diariamente o sistema de freios e o nível do óleo do motor;
Executar outras tarefas compatíveis com sua especialização e que se refiram aos veículos do município.

NUTRICIONISTA

Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protética;
Planejar e elaborar cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos para crianças de creche, escolas e outras, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos para racionalizar e melhorar o padrão técnico do serviço;
Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, de creches, escolas e outras, planejando e auxiliando sua operação;
Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
Ter tolerância com os Municípios;
Operar microcomputadores, para agilização dos trabalhos;
Executar outras atividades compatíveis com o seu cargo público.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas, tratores e equipamentos rodoviários.
Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outros;
Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes;
Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
Executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO/20/40 HORAS

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal;
Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Executar serviços de extrações, utilizando botiões, alavancas e outros instrumentos, como último recurso e para prevenir generalização de infecções;
Restaurar as cáries dentárias empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente;
Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro para eliminar a instalação de focos e infecções;
Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal para promover e orientar o atendimento à população em geral;
Supervisionar, orientar e treinar seus subordinados, acompanhando-os diariamente para melhor atendimento à população;
Ter tolerância com os Municípios;
Operar microcomputadores, para agilização dos trabalhos;
Executar outras atividades compatíveis com o seu cargo público.

PEDAGOGO

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas;
Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas socioeducativa;
Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas;
Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas;
Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas;
Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS em conformidade com a presente lei;
Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS/CREAS;
Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo;
Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações;
Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos;
Prestar atendimento pedagógico;
Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos;
Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS/CREAS;
Executa outras atividades correlatas

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



Verificar as características de obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos;
Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho;
Construir bases de concreto ou de material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins;
Executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO/20/30 HORAS

Atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico;
Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade;
Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas e encaminhamento ao médico, quando for o caso;
Prestar atendimento psicológico as crianças de escolas, creches e outras, visando ao desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola, à comunidade e à família para promover o seu ajustamento;
Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização;
Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;
Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
Ter tolerância com os Munícipes;
Operar microcomputadores, para agilização dos trabalhos;
Executar outras atividades compatíveis com o seu cargo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



PROFESSOR

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem conforme área de atuação; -Participar do processo de planejamento das atividades da escola; -Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem conforme área de atuação; -Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; -Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; -Colaborar com as atividades de Articulação da escola com as famílias e a comunidade; -Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; -Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; -Atualizar-se em sua área de conhecimento; -Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; -Zelar e responsabilizar-se pela aprendizagem do aluno; -Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; - Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; -Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); -Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; -Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; -Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; -Zelar pela disciplina e pelo material docente; -Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo/função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar coletivamente, preparar, ministrar e observar as atividades desenvolvidas nas escolas; -Debater, refletir e avaliar o Projeto implantado nas escolas sob sua responsabilidade e coordenação; -Acompanhar o desempenho das atividades dos alunos, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais; -Elaborar, o planejamento das atividades mensal e semanal que estarão sob sua supervisão; -Exigir e comprovar a frequência da equipe técnica e dos beneficiados; -Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas; -Editar relatórios de atividades mensal; -Promover reuniões periódicas e outras atividades extras que possam enriquecer o projeto implantado; -Zelar pela manutenção da segurança integral dos alunos, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades; -Manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas ao desenvolvimento das atividades; -Manter o (a) Secretário (a) Municipal de Educação informado quanto às distorções identificadas e apresentar soluções para o caso; -Comunicar de imediato quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional; todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia, comunicando-os imediatamente ao (a) Secretário (a) Municipal de Educação; -Cumprir integralmente o plano de trabalho estabelecido, bem como seus horários; -Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; -Ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; -Participar da avaliação do rendimento escolar; -Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades especiais; -Elaborar e executar projetos em consonância com o programa pedagógico da Rede Municipal de Educação; -Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; -Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Administração, pela escola e outros; -Participar de atividades escolares que envolvam a Comunidade, -Promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem; -Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; -Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Executar tarefas inerentes à área de saúde pública.

Instrumentar o cirurgião-dentista;

Manipular substâncias restauradoras;

Auxiliar no atendimento ao paciente;

Revelar e montar radiografias intra-orais;

Confeccionar modelos em gesso;

Selecionar moldeiras;

Promover isolamento relativo;

Orientar o paciente sobre higiene oral;

Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;

Realizar aplicações tópicas de fluoreto;

Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;

Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico;

Marcar consultas;

Organizar arquivos e fichários específicos;

Fornecer dados para levantamentos estatísticos;

Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA

Executar tarefas de vigilância em prédios públicos, rondando suas dependências, observando a entrada e saída de pessoas e bens, objetivando a proteção do patrimônio público municipal;

ZELADOURA

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

Fazer os serviços de faxina em geral;

Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;

Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;

Arrumar banheiros e toaletes;

Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de escolas e próprios Municipais;

Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como unidades de recreação, escolas, logradouros, prédios e instalações;

Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;

Comunicar toda irregularidade verificada;

Efetuar pequenos consertos e reparos;

Providenciar os serviços de manutenção em geral

Ter sob sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição esportiva e outros;

Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;

Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU

Estado do Paraná

CNPJ 75.370.148/0001-17

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 – CEP 87250-000 Peabiru-PR



ANEXO VII

CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

NOTAS	Critérios específicos para definição da nota	Critérios Gerais					
		Clareza, organização global e coerência	Vocabulário	Recursos coesivos	Síntese	Concordância e regência	Pontuação e ortografia.
4,00	Texto que atende a todos os comandos, apresenta uma excelente leitura e interpretação dos dados, articula e relaciona com propriedade as informações.	Excelente.	Variado, preciso, adequado.	Variados e adequados.	Sintaticament e bem estruturado.	Bom domínio.	Pontuação correta, sem erros ortográficos.
3,50	Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma leitura e interpretação dos dados escolhidos.	Muito Bom.	Variado, preciso, adequado.	Variados, adequados.	Sintaticament e bem estruturado.	Bom domínio.	Pontuação correta, pouquíssimos erros ortográficos.
3,00	Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma enumeração dos dados selecionados como relevantes. Limita-se a reprodução de informações, sem estabelecer correlação entre elas.	Boa.	Simple, adequado.	Adequado.	Erros mínimos de estruturação.	Ocorrência moderada de erros.	Poucos erros de ortografia e pontuação.
2,50	O texto atende as exigências do gênero solicitado.	Regular.	Simple, adequado.	Algumas inadequações.	Estruturas simples, com alguns problemas.	Vários erros.	Pontuação inadequada, erros ortográficos.
2,00	O texto não respeita o gênero solicitado. Apresenta menção vaga ao assunto ou aos dados.	Com inadequações.	Simple, com inadequações.	Algumas inadequações.	Estruturas simples, com alguns problemas.	Vários erros.	Pontuação inadequada, erros ortográficos graves.
1,00	O texto não atende a exigência do gênero solicitado.	Inadequado.	Simple, com inadequações.	Ausentes ou inadequados.	Problemas graves de estrutura.	Vários erros	Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.
0,00	Questão em branco. Fuga do tema e/ou ao comando da questão.	Com muitos problemas.	Com muitas inadequações.	Ausentes ou inadequados.	Problemas graves de estrutura.	Vários erros	Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.